

حسابداری حقوق و دستمزد چیست؟

منظور از حسابداری حقوق و دستمزد، محاسبه دقیق پرداخت هزینه ای است که بابت فعالیت های کارکنان در هر شرکت یا بنگاه اقتصادی پرداخت میگردد و هزینه حقوق و دستمزد بیانگر سهم نیروی کار (کارگر، کارمند) در تولید محصولات و ارائه خدمات است.

تعریف سیستم حقوق و دستمزد

به مجموعه اجزای داخلی یک مجموعه یا شرکت که به هم پیوسته میباشند و اطلاعات کارکردی نیروی کار را در ارائه خدمات و تولید به صورت اطلاعات حقوق و دستمزد تبدیل میکنند، سیستم حقوق و دستمزد میگویند.

کارگر

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 2 قانون کار)

کارفرما

شخصی است حقیقی یا حقوقی که کارگر به درخواست او و به حساب او در مقابل دریافت حق السعی کار میکند. مدیران و مسئولان به طور عموم کلیه کسانی که عهده دار اداره کارگاه هستند نماینده کارفرما محسوب میشوند و کارفرما مسئول کلیه تعهداتی است که نمایندگان مذکور در قبال کارگر به عهده میگیرند. (ماده 3 قانون کار)

کارگاه

کارگاه محلی است که کارگر به درخواست کارفرما یا نماینده او در آنجا کار میکند. (ماده 4 قانون کار)

قرارداد کار

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 غیر موقت برای کارفرما انجام میدهد. (ماده 7 قانون کار)

تغییرات قرارداد کار

شروط مذکور در قرارداد کار یا تغییرات بعدی آن در صورتی نافذ خواهد بود که برای کارگر مزایایی کمتر از امتیازات مقرر در این قانون منظور ننماید (ماده 8 قانون کار)

شرایط صحت قرارداد (ماده 9 قانون کار)

الف=مشروعیت مورد قرارداد ب=معین بودن موضوع قرارداد ج=عدم ممنوعیت قانونی و شرعی طرفین در تصرف اموال یا انجام کار مورد نظر

در قرارداد کار موارد زیر باید مشخص باشد (ماده 10 قانون کار)

الف=مشخصات دقیق طرفین ب=نوع کار یا حرفه ای یا وظیفه ای که کارگر باید انجام دهد

ج=حقوق یا مزد مبنا د=ساعات کار، تعطیلات و مرخصی ها

ت=محل انجام کار ث=تاریخ انعقاد قرارداد

ه=مدت قرارداد ی=موارد دیگری که عرف و عادت شغل یا محل ایجاب نماید.

پایان قرارداد کار (ماده 21 قانون کار)

پایان قرارداد کار به زمانی گفته میشود که بر اساس قرارداد یا به هر دلیلی قرارداد و رابطه بین کارگر و کارفرما فسخ شود.

قرارداد کار به یکی از طرق زیر خاتمه میابد

الف=فوت کارگر	ب=بازنشستگی کارگر
ج=از کارافتادگی کارگر	د=پایان کار در قرارداد ها و عدم تمدید آن توسط کارفرما
ه=استعفای کارگر	و=به منظور جبران کاهش تولید
ز=فسخ قرارداد به نحوی که در متن قرارداد (منطبق با قانون کار) پیش بینی شده است.	

حق السعی چیست(ماده 34 قانون کار)

کلید دریافت های قانونی که کارگر به اعتبار قرارداد کار اعم از مزد یا حقوق، کمک عائله مندی، هزینه مسکن، بن خوار و بار، ایاب ذهاب، مزایای غیر نقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر آنها دریافت مینماید را حق السعی مینامند.

مزد چیست(ماده 35 قانون کار)

مزد عبارت است از وجوه نقدی یا غیر نقدی یا مجموع آن ها که در مقابل کار به کارگر پرداخت میشود. چنانچه مزد با ساعات انجام کار مرتبط باشد مزد ساعتی و در صورتی که بر اساس میزان انجام کار و یا محصول تولید شده باشد، کارمزد و چنانچه بر اساس محصول تولید شده و یا میزان انجام کار در زمان معین باشد، کارمزد ساعتی نامیده میشود.

حداقل حقوق یا مزد کارگران(ماده 41 قانون کار)

شورای عالی کار همه ساله موظف است میزان حداقل مزد کارگران را برای نقاط مختلف کشور یا صنایع مختلف تعیین نماید. کارفرمایان موظف هستند که در ازای انجام کار در ساعات تعیین شده قانونی به هیچ کارگری کمتر از حداقل مزد تعیین شده جدید پرداخت ننمایند و در صورت تخلف ضامن تادیه مابه التفاوت مزد پرداخت شده و حداقل مزد جدید میباشند.

مزایای مستمر یا غیر مستمر

مزایای مستمر=مزایای که دائمی میباشند مانند حق مسکن، بن خوار و بار، حق تاهل و سایر موارد مشابه.
مزایای غیر مستمر=مزایایی که دائمی نمیباشند و با توجه به شرایط کار میباشند مانند ماموریت یا اضافه کار.

انواع مزایا

مزایای به تبع قانون: به حقوق و مزایایی گفته میشود که بدون توجه به شغل کارگر، اگر کارگر دارای شرایط قانونی دریافت آن باشد به الزام قانون میبایست به وی پرداخت شود و به طور معمول مبلغ آن برای همه ثابت است مانند حق مسکن، حق اولاد، حق خوار و بار.
مزایای به تبع شغل: مزایایی هست که به ماهیت شغل یا محیط کار برای ترمیم مزد در ساعات عادی کار پرداخت میگردد از قبیل سختی کار، حق مسئولیت، حق مسئولیت، حق جذب و ...

ساعت کار موظفی

ساعت کار عادی هفته ای 44 ساعت میباشد.
ساعت کار بابت مشاغلی که سختی کار دارند 36 ساعت در هفته است.
* اگر بخواهیم 7.33 را به ساعت تبدیل کنیم میشود هفت ساعت و بیست دقیقه(07:20)
6 / 44 = 7.33
ساعت کار موظفی روزانه = ساعت موظفی هفته / روز کاری هفته

ساعت کار موظفی ماهانه

اگر بخواهیم ساعت کار موظفی ماهیانه یک کارگر را به دست بیاوریم تعداد روزهای ماه را منهای جمعه ها و روزهای تعطیل رسمی میکنیم و سپس عدد به دست آمده را ضربدر 7.33 میکنیم. عدد به دست آمده موظفی ساعت کار آن ماه میباشد.

شرایط اضافه کاری (ماده 59 قانون کار)

الف=موافقت کارگر ب= پرداخت 40٪ اضافه بر مزد ج=ساعت اضافه کاری نباید از 4 ساعت تجاوز کند مگر با توافق طرفین

ماده 61 قانون کار

ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای خطرناک و سخت و زیان آور انجام میدهند ممنوع است.

فرمول اضافه کاری

مزد ثابت روزانه = پایه سنوات + مزایای به تبع شغل + حقوق پایه

دستمزد یک ساعت کارعادی = 7.33 / (تعداد روزهای ماه / مزد ثابت ماهانه)

اضافه کاری بابت یک ساعت = 140٪ * دستمزد یک ساعت عادی

نام	ساعت موظفی	ساعت کارکرد ماهانه	حقوق و مزایای به تبع شغل ماهانه	دستمزد یک ساعت کار عادی	تعداد ساعت اضافه کاری	دستمزد یک ساعت اضافه کاری	کل دستمزد اضافه کاری
صابر	۱۹۱	۱۹۹	۱۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۹۴۲,۴۰۸	۸	۱,۳۱۹,۳۷۲	۱۰,۵۵۴,۹۷۴
علی	۱۹۱	۱۹۵	۲۵۰,۰۰۰,۰۰۰	۱,۳۰۸,۹۰۱	۴	۱,۸۳۲,۴۶۱	۷,۳۲۹,۸۴۳
حسین	۱۹۱	۲۲۰	۲۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱,۱۵۱,۸۲۲	۲۹	۱,۶۱۲,۵۶۵	۴۶,۷۶۴,۳۹۸

حقوق پایه

یکی از مزایای مستمر نقدی حقوق پایه پرداختنی به هر کارگر است. مبلغ حقوق پایه بر اساس بخشنامه های هر سال تعیین میشود یا بر اساس قراردادی که بین کارگر و کارفرما هست تعیین میگردد که در این حالت باید بیشتر از حقوق پایه تعیین شده در بخشنامه حقوق سال باشد.

سال ۱۴۰۰	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۴
۲۶,۵۵۴,۹۵۰	۴۱,۷۹۷,۵۰۰	۵۳,۰۸۲,۸۴۰	۷۱,۶۶۱,۸۴۰	۱۰۳,۹۰۹,۶۸۰
مبالغ درج شده به ریال میباشد و حداقل حقوق وارد شده برای یک ماه ۳۰ روزه است				

حق مسکن

یکی دیگر از مزایای مستمر نقدی، حق مسکن کارگر است که به مبلغی گفته میشود که به حداقل حقوق کارگر مشمول قانون کار اضافه شده و همراه با حقوق ماهیانه پرداخت میگردد.

مبلغ حق مسکن برای کارگر در ماه های 29،30،31 روزه به یک میزان است و تفاوتی باهم ندارد. اما اگر کارگر به شکل نیمه وقت کار کند و مقدار ساعات کارکرد او در ماه کمتر از ساعات مقرر باشد، مزایای رفاهی همچون حق مسکن بر اساس ساعات و روزهای کاری او محاسبه میشود.

حق مسکن کارگر = روز کارکرد یا ساعات کارکرد در ماه * (روز یا ساعات موظفی ماهانه / حق مسکن ماهیانه)

جدول حق مسکن

سال ۱۴۰۴	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۰
۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰	۶,۵۰۰,۰۰۰	۴,۵۰۰,۰۰۰
مبالغ درج شده به ریال میباشد و حق مسکن وارد شده برای یک ماه است				

حق بن کارگری

یکی دیگر از مزایای مستمر نقدی یا غیر نقدی حق بن کارگری است. بن کارگری یا (خوار و بار) از مهمترین مزایای رفاهی است که باید به کارگران پرداخت شود و مبلغ دقیق آن هر ساله در بخشنامه حقوق مشخص میشود. مبلغ مورد نظر برای کارگران متاهل و مجرد یکسان است. مبلغ حق بن کارگری برای کارگر در ماه های 29,30,31 روزه به یک میزان است و تفاوتی باهم ندارد. اما اگر کارگر به شکل نیمه وقت کار کند و مقدار ساعات کارکرد او در ماه کمتر از ساعات مقرر باشد، مزایای رفاهی همچون حق بن کارگری بر اساس ساعات و روزهای کاری او محاسبه میشود.

حق بن کارگری = روز کارکرد یا ساعات کارکرد در ماه * (روز یا ساعات موظفی ماهانه / حق بن کارگری ماهیانه)

سال ۱۴۰۴	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۰
۲۲,۰۰۰,۰۰۰	۱۴,۰۰۰,۰۰۰	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	۸,۵۰۰,۰۰۰	۶,۰۰۰,۰۰۰
مبالغ درج شده به ریال میباشد و حق بن کارگری (بن خوار و بار) وارد شده برای یک ماه است				

حق اولاد

یکی دیگر از مزایای مستمر نقدی، حق اولاد یا حق عائله مندی است. حق اولاد کمک هزینه ای برای مخارج فرزندان بیمه شدگان است که در بخشنامه حقوق هر سال مبلغ دقیق آن مشخص میشود و مبلغ حق اولاد برای هر فرزند 3 برابر دستمزد عادی روزانه کارگر است. **نکته =** طبق قانون، حق اولاد تا سن 18 سال پرداخت میشود و در صورتی که فرزند از 18 سال به بعد قصد ادامه تحصیل داشته باشد، سرپرست خانواده با ارائه گواهی اشتغال به تحصیل فرزند خود میتواند حق اولاد را تا مادامی که تحصیل وی ادامه داشته باشد دریافت کند. **نکته =** فرزاندانی که به دلیل بیماری یا همچنین نقص عضو گواهی کمیسیون های پزشکی را دریافت کرده اند و میتوانند اثبات کنند که شرایط کارکردن برای آنها فراهم نیست، میتوانند از حق اولاد نیز بهره مند شوند.

فرمول حق اولاد

بر اساس ماده 86 قانون، میزان کمک حق اولاد باید معادل 3 برابر حداقل مزد روزانه کارگر ساده برای هر فرزند در ماه باشد. برای محاسبه حق اولاد باید حداقل دستمزد روزانه آن سال را در 3 ضرب کرده و حاصل آن را در تعداد فرزندان ضرب کنیم.

حق اولاد برای فرزندان = تعداد فرزند * (حداقل دستمزد روزانه * 3)

سال ۱۴۰۴	سال ۱۴۰۳	سال ۱۴۰۲	سال ۱۴۰۱	سال ۱۴۰۰
۱۰,۳۹۰,۹۶۸	۷,۱۶۶,۱۸۴	۵,۳۰۸,۲۸۴	۴,۱۷۹,۷۵۰	۲,۶۵۵,۴۹۵
مبالغ درج شده به ریال میباشد و حق اولاد وارد شده برای یک ماه است				

اگر پدر و مادر در یک کارگاه کار کنند، آیا حق اولاد به دو نفر آن ها تعلق میگیرد؟

با توجه به مواد 86 و 87 قانون تامین اجتماعی ، زن و شوهری که در یک کارگاه و یا در کارگاه های جداگانه اشتغال به کار داشته باشند حق اولاد به هر دو والدین تعلق میگیرد. این پرداختی به جنسیت فرزندان مربوط نبوده و به طور مساوی پرداخت خواهد شد.

حق تاهل

حق تاهل یکی از مزایای رفاهی قانون کار هست و از ابتدای سال 1403 به اجرا در آمد. این حق به عنوان نوعی کمک هزینه برای کارگران متاهل در نظر گرفته میشود. حق تاهل به کارکنانی که متاهل هستند تعلق میگیرد و شامل همه ی خانم ها و آقایانی که متاهل هستند میشود. اگر زن و شوهر هر دو در یک کارگاه مشغول به کار باشند حق تاهل به هر دوی آنان تعلق میگیرد. حق تاهل مشمول بیمه و مالیات هست. مبلغ حق تاهل ماهیانه 500,000 هزار تومان میباشد.

سایر مزایا

سایر مزایا مانند حق ایاب ذهاب ، حق نهار ، حق فنی ، حق مدیریت ، حق مسئولیت ، حق جذب و ... تمامی مزایایی هستند که کارفرما الزامی به پرداخت آنها ندارد و اداره کار مبلغی برای آنها مشخص نکرده. پس کارفرما هر مبلغی که با کارگر توافق کند میتواند بدهد و اگر هم تمایل به پرداخت آنها نداشت از نظر قانون کار ایرادی ندارد.

نوبت کاری

طبق ماده 55 قانون کار نوبت کاری عبارت است از کاری که در طول ماه گردش دارد به نحوی که نوبت ها در صبح یا عصر یا شب واقع شود. تا بیم موظفی نوبت کاری هم مانند کار معمولی 44 ساعت در هفته میباشد.

نوبت کاری صبح و شب	نوبت کاری صبح ، عصر و شب	نوبت کاری عصر و شب	نوبت کاری صبح و شب
درصد ۱۰	درصد ۱۵	درصد ۲۲/۵	درصد ۲۲/۵

مثال: صابر در یک شرکت به صورت نوبت کاری کار میکند. نوبت کاری او در صبح و عصر است و در نوبت صبح و عصر 16 ساعت کار کرده است و دستمزد هر ساعت او 800,000 هزار ریال است. مطلوب است محاسبه نوبت کاری.

$$\text{نوبت کاری برای 1 ساعت} = 80,000 = 10\% * 800,000$$

$$\text{نوبت کاری برای کل کارکرد} = 1,280,000 = 16 * 80,000$$

شب کاری

بر اساس قانون کار فعالیت نیروهای کار از ساعت 22 شب الی 6 صبح شب کاری نامیده میشود. کارگرانی که به صورت نوبتکاری هستند و برخی از نوبت کاری آن ها در شب است شب کاری به آن ها تعلق نمیگیرد و به آن ها فقط نوبت کاری بر اساس درصدهای تعیین شده تعلق میگیرد.

$$\text{شب کاری بابت 1 ساعت} = 35\% * \text{دستمزد هر ساعت کاری}$$

مثال = محمد در یک شرکت به صورت شب کاری کار میکند. او 10 ساعت کار کرده است که دستمزد هر ساعت کار او 1000,000 میلیون ریال است. مطلوب است محاسبه شبکاری او در طی یک ماه.

$$\text{شب کاری بابت یک ساعت} = 1000,000 * 35\% = 350,000$$

$$\text{کل کارکرد شب کاری} = 350,000 * 10 = 3,500,000$$

پایه سنوات

پایه سنوات مبلغی است که به صورت ماهیانه به حداقل حقوق کارگری که بیش از یک سال در شرکت سابقه داشته است اضافه میشود. پس یکی دیگر از مزایای مستمر نقدی پایه سنوات است. مبلغ پایه سنوات هر ساله توسط شورای عالی کار مصوب میشود و به صورت روزانه مشخص میشود و هر کارگر به تعداد روزهایی که در ماه کار کرده پایه سنوات دریافت میکند.

پایه سنوات جزئی از مزد مبنا بوده و در محاسبه سنوات پایان سال ، عیدی ، اضافه کار ، جمعه کار باید لحاظ شود.

سال	نرخ پایه سنوات روزانه	سنوات ماهانه (۳۰ روز)	نرخ افزایش حقوق سایر سطوح
۱۳۹۹	۳۳,۳۳۳	۱,۰۰۰,۰۰۰	۱۵%
۱۴۰۰	۴۶,۶۶۷	۱,۴۰۰,۰۰۰	۲۶%
۱۴۰۱	۷۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۳۸%
۱۴۰۲	۷۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۲۱%
۱۴۰۳	۷۰,۰۰۰	۲,۱۰۰,۰۰۰	۲۲%
۱۴۰۴	۹۴,۰۰۰	۲,۸۲۰,۰۰۰	۳۲%

فرمول محاسبه سنوات

$$\text{پایه سنوات ماهانه} = \text{پایه سنوات سال جدید} + (1 + \text{نرخ افزایش حقوق سال جدید}) * \text{پایه سنوات سال قبل}$$

مزایای غیر مستمر

به مزایایی که به صورت مستمر نمیشود و با توجه به کارهای اضافه ای که کارگر انجام میدهد یا بر اساس قوانین مربوطه در بازده های خاصی به کارگر پرداخت میشود مزایای غیر مستمر گفته میشود که به دو دسته تقسیم میشود:

1= مزایای غیر مستقیم نقدی = به مزایایی که به صورت غیر مستمری که به صورت نقدی به کارگر پرداخت میشود گفته میشود مانند حق ماموریت، اضافه کاری، پاداش ، تعطیل کاری ، جمعه کاری ، و ...

2- مزایای غیر مستمر غیر نقدی = امکان دارد در برخی از ماه های سال کارفرما یک سری مزایا مانند بلیط سفر ، امکانات رفاهی ، مواد غذایی و ... در اختیار کارگران قرار بدهد. این موارد را غیر مستمر غیر نقدی میگویند.

مثال پایه سنوات تجمیعی

علی از تاریخ 1399/01/01 در یک شرکت استخدام شد. پایه سنوات تجمیعی برای سال 1404 را محاسبه کنید.

در سال دوم (1400) برای هر ماه مبلغ 1,400,000 ریال پایه سنوات دریافت میکند.

در سال سوم (1401) نحوه دریافت پایه سنوات به شرح زیر است:

پایه سنوات ماهانه سال 1401 = پایه سنوات سال 1401 + (1 + نرخ افزایش حقوق سال 1401) * پایه سنوات سال 1400

$$1,400,000 * \%138 + 2,100,000 = 4,032,000 = \text{پایه سنوات ماهانه سال 1401}$$

در سال چهارم (1402) نحوه دریافت پایه سنوات به شرح زیر است:

$$4,032,000 * \%121 + 2,100,000 = 6,978,720 = \text{پایه سنوات ماهانه در سال 1402}$$

در سال پنجم (1403) نحوه دریافت پایه سنوات به شرح زیر است:

$$6,978,720 * \%122 + 2,100,000 = 10,614,038 = \text{پایه سنوات ماهانه در سال 1403}$$

در سال ششم (1404) نحوه دریافت پایه سنوات به شرح زیر است:

$$10,614,038 * \%132 + 2,820,000 = 16,830,530 = \text{پایه سنوات ماهانه در سال 1404}$$

جمعه کاری و تعطیل کاری

مواقعی هست که به علت کار زیاد کارفرما به پرسنل خود را در جمعه یا تعطیلات رسمی به کار فرمیخواند که به آن جمعه کاری یا تعطیل کاری میگویند. محاسبه آن به دو صورت است:

الف: مواردی که کارفرما میگوید جمعه یا یک روز تعطیل بیاید و به جای آن فلان روز هفته تعطیل باشد =

$$\text{نرخ ساعت جمعه کاری یا تعطیل کاری} = \%140 = \%40 * (\text{نرخ ساعت معمولی کار هر پرسنل})$$

ب: مواردی که اگر پرسنل جمعه یا روز تعطیل رسمی آمدند به جای آن روز دیگری در طول هفته تعطیل نشوند.

$$\text{نرخ ساعت جمعه کاری یا تعطیل کاری} = \%240 = \%140 * (\text{نرخ ساعت معمولی کار هر پرسنل})$$

پاداش انجام کار

شرکتها و موسسات برای جبران عملکرد بالای کارگر و وقت و نیرو و تخصصی که او بخاطر رسیدن به اهداف سازمان صرف میکند کارفرما مبلغی را به عنوان پاداش برای نیروی کار خود در نظر میگیرد. این پاداش بستگی به نوع کار و نظر مدیریت دارد و ربطی به موارد حداقلی که هر ساله اداره کار معین میکند ندارد.

خسارت اخراج

امکان دارد بنا به دلایلی کارفرما، کارگر را زودتر از پایان قرارداد اخراج کند. ضمن اینکه این موارد باید به صورت کامل بررسی و روال قانونی خود را طی کند، مبلغی به عنوان خسارت اخراج به کارگر پرداخت میشود که این مورد به عنوان خسارت اخراج است و از مزایای غیر مستمر نقدی میباشد. بر اساس ماده 20 قانون کار اگر کارفرما بدون عذر موجه کارگر را اخراج کند باید به جای پرداخت حق سنوات 30 روز در سال برای او حق سنوات 45 روز در سال را براساس آخرین مزد در نظر بگیرد.

مرخصی استحقاقی

بر اساس قانون کار هر کارگر در طول یکسال کار میتواند 26 روز مرخصی استحقاقی استفاده کند که با احتساب 4 روز جمعه جمعا 30 روز میشود. حال اگر کارگر در طول یکسال از این مرخصی استحقاقی خود استفاده نکند در پایان سال میتواند دستمزد آن را دریافت کند که به آن باز خرید مرخصی گفته میشود و یکی از مزایای غیر مستمر نقدی است. البته در بعضی از شغلها به دلیل شرایط سخت کار برای جلوگیری از فرسودگی کارگران استفاده از استراحت الزامی است. کارگران نمیتوانند مرخصی خود را ذخیره کنند. (ماده 64 قانون کار) نکته = فقط 9 روز از مرخصی به ازای هر سال قابل ذخیره است.

حق ماموریت

بر اساس ماده 46 قانون کار به کارگری که به موجب قرارداد یا موافقت بعدی به ماموریت های خارج از محل خدمت اعزام میشوند حق ماموریت تعلق میگیرد. حق ماموریت نباید کمتر از مزد ثابت یا مزد مبنای روزانه کارگران باشد. همچنین کارفرما مکلف است وسیله یا هزینه رفت و برگشت آنها را تامین نماید. شرایط دریافت حق ماموریت = کارگر حداقل یک شب در محل ماموریت توقف نماید و کارگر حداقل 50 کیلومتر از محل کارگاه اصلی دور باشد.

عیدی سالانه

کارفرما باید به هریک از کارگران خود به نسبت یکسال کار حداقل معادل 60 روز آخرین مزد او به عنوان عیدی بپردازد. مبلغ این عیدی نباید از معادل 90 روز مزد روزانه قانونی کارگر بیشتر شود. مبلغ عیدی کارکنان دولت در پایان هر سال توسط دولت تعیین میشود. ولی عیدی کارگران مشمول قانون کار بر اساس قانون عیدی کارگران تعیین میگردد. بر اساس بخشنامه حقوق سال 1404 دستمزد روزانه کارگر باید حداقل 3,463,656 ریال باشد. در نتیجه حداقل و حداکثر عیدی پایان سال کارگر به صورت زیر مشخص میشود.

$$\begin{aligned} \text{حداقل عیدی پایان سال کارکنان} &= 207,819,360 * 60 = 3,463,656 \\ \text{حداکثر عیدی پایان سال کارکنان} &= 311,729,040 * 90 = 3,463,656 \end{aligned}$$

مالیات عیدی

بر اساس بند 10 ماده 91 قانون مالیات های مستقیم ، عیدی پایان سال کارگر جمعاً معادل یک دوازدهم میزان معافیت مالیاتی موضوع ماده 84 قانون مالیات های مستقیم از پرداخت مالیات معاف است. بر اساس قانون بودجه سال 1404 ، معافیت موضوع ماده 84 قانون مالیات های مستقیم سالانه مبلغ 2,880,000,000 ریال است. در نتیجه اگر مبلغ معافیت سالانه را تقسیم بر عدد 12 بکنیم سقف عیدی معاف از مالیات به دست می آید که مبلغ 240,000,000 ریال سالانه میباشد.

نکته= اگر از مبلغ معافیت مالیات حقوق سالیانه مبلغی مانده باشد که معافیت نگرفته باشیم میشود به مبلغ معافیت بالا اضافه کرد.

حق سنوات

حق سنوات مبلغی است که در پایان هر سال یا پایان هر قرارداد باید به کارگر پرداخت شود. مبلغ حق سنوات برای هر سال برابر با مبلغ مزد ثابت بعلاوه مزایای به تبع شغل آخرین حقوق کارگر میباشد.

در چه زمانی حق سنوات پرداخت میگردد

اخراج کارگر - از کار افتادگی - بازنشستگی - پایان قرارداد و عدم تمدید آن - استعفای کارگر - فوت کارگر - فسخ قرارداد مطابق با متن قرارداد

نکته در مورد سنوات

* اگر در پایان سال تسویه نشود میتوان آن را برای سال بعد ذخیره بگیریم .
* اگر کارگری چند سال ذخیره سنوات داشت باید با توجه به نرخ آخرین حقوق شخص سنوات پرداخت شود نه مبلغی که ذخیره گرفته شده است.
* حق سنوات معاف از مالیات حقوق و بیمه است.

مرخصی

مرخصی به معنی این است که کارگر میتواند در یک بازه زمانی که کار تعطیل نیست و آن بازه تعطیل رسمی هم نیست کار را ترک کند یا به شرکت مراجعه نکند . مرخصی یکی از عوامل حقوق کارگر است که در قانون به رسمیت شناخته شده است. نحوه استفاده از آن بی این صورت است که کارگر درخواست مرخصی خود را به مدیر یا کارفرما اطلاع میدهد و بعد از گرفتن تاییدیه میتواند از آن استفاده کند.

انواع مرخصی

مرخصی استحقاقی - مرخصی استعلاجی - مرخصی بدون حقوق - مرخصی حج - مرخصی شیردهی - مرخصی ازدواج - مرخصی فوت اقوام درجه یک - مرخصی ساعتی - مرخصی بین تعطیلی - مرخصی زایمان

مرخصی استحقاقی

بر اساس قانون کار هر کارگر در طول یکسال کار میتواند 26 روز مرخصی استحقاقی استفاده کند که با احتساب 4 روز جمعه جمعاً 30 روز میشود. حال اگر کارگر در طول یکسال از این مرخصی استحقاقی خود استفاده نکند در پایان سال میتواند دستمزد آن را دریافت کند یا آن را برای سال بعد ذخیره کند البته در بعضی از شغل ها به دلیل شرایط سخت کار برای جلوگیری از فرسودگی کارگران استفاده از استراحت الزامی است . کارگران نمیتوانند مرخصی خود را ذخیره کنند. (ماده 64 قانون کار)

نکته = فقط 9 روز از مرخصی به ازای هر سال قابل ذخیره است.

مرخصی استعلاجی

یکی دیگر از انواع مرخصی ها مرخصی استعلاجی است. در زمانی که کارگر به هر دلیلی بیمار شود میتواند با تشخیص پزشک از این مرخصی استفاده کند تا سلامت خود را به دست آورد. ضمناً بر اساس ماده 74 قانون کار و ماده 59 تامین اجتماعی مدت زمان این نوع مرخصی باید به واسطه پزشک معتمد و کمیسیون پزشکی سازمان تامین اجتماعی تایید گردد که جزء سوابق کاری و بازنشستگی کارگر محسوب میشود.

مرخصی ازدواج

یکی دیگر از انواع مرخصی هایی که برای کارگر در نظر گرفته شده است مرخصی ازدواج است. این مرخصی برای زمانی است که کارگر قصد ازدواج دارد و بر اساس ماده 73 قانون کار کارگر میتواند از 3 روز مرخصی با حقوق برای این امر خیر استفاده کند. مرخصی ازدواج از سقف مرخصی استحقاقی کم نمیکند.

مرخصی فوت اقوام درجه یک

یکی دیگر از انواع مرخصی های رایج برای کارگر مرخصی مربوط به فوت اقوام درجه یک است. این مرخصی سه روز بوده و یک مرخصی جداگانه محسوب میشود و لازم به ذکر است این مرخصی هم با حقوق است و بر اساس ماده 73 قانون کار، اقوام درجه یک شامل همسر، پدر، مادر و فرزندان هستند. لازم به ذکر است مرخصی ازدواج از سقف مرخصی استحقاقی کم نمیکند.

مرخصی ساعتی

ممکن است بعضی از روزها کاری پیش بیاید که نیاز باشد کارگر چند ساعتی از محل کار خارج شده که در این صورت میتواند با هماهنگی واحد های مدیریتی مرخصی بگیرد. مرخصی های ساعتی جزء مرخصی های استحقاقی است و این که چند ساعت میشه مرخصی ساعتی گرفت و چه شرایطی بستگی به تصمیم های مدیریتی در شرکتها و موسسات دارد.

مرخصی زایمان

طبق قانون تنظیم جمعیت و خانواده مدت زمان مرخصی بارداری زنان شاغل در صنف های غیر دولتی 9 ماه کامل محسوب میشود. پس از پایان مرخصی زایمان کارگر زن به کار سابق خود باز میگردد و این مدت با تایید سازمان تامین اجتماعی جزء سوابق خدمت او محسوب میشود. حقوق ایام مرخصی زایمان طبق مقررات قانون تامین اجتماعی پرداخت خواهد شد.

مرخصی شیردهی

یکی دیگر از مرخصی ها مرخصی پاس شیر است و برای مادرانی که نوزاد شیرخوار دارند میتوانند از این مرخصی شیردهی به فرزند خود استفاده کنند. بر اساس ماده 6 قانون ترویج تغذیه نوزاد با شیر مادر میتواند روزانه یک ساعت از این مرخصی استفاده کند. مادر برای مرخصی پاس شیر باید با کارفرما به توافق برسد که چه زمان دو طول روز میتواند از آن استفاده کند. برای مادرانی که صاحب بچه چند قلو هستند مدت مرخصی پاس شیر 2 ساعت روزانه است و آنها میتوانند از این مرخصی با توافق کارفرما استفاده کنند.

مرخصی حج

مرخصی حج یکی از مرخصی هایی است که کارگر میتواند از این فریضه الهی با اخذ مرخصی حج بهره مند شود. بر اساس ماده 67 قانون کار هر کارگر حق دارد به منظور ادای فریضه حج واجب در تمام مدت کار خویش فقط برای یک نوبت یک ماهه به عنوان مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

نکته: اشخاص در شرایطی میتوانند از مرخصی استحقاقی استفاده کنند که مرخصی استحقاقی استفاده نشده یا ذخیره داشته باشند.

کسورات چیست

منظور از کسورات حقوق و دستمزد مبالغی است که بر اساس توافق بین کارگر و کارفرما و یا بر اساس قانون از حقوق و مزایای کارگر کسر میشود. کارفرما وظیفه دارد این موارد را از حقوق کارگر کسر و به اشخاص یا نهاد های مربوطه پرداخت کند. کسورات دو نوع هستند که کسورات توافقی و کسورات قانونی.

کسورات توافقی

کسورات توافقی به مبالغی گفته میشود که بر اساس توافق بین کارگر و کارفرما ر زمان انجام محاسبات و پرداخت حقوق باید از حقوق کارگر کسر شود مانند مساعده، وام ها، بیمه تکمیلی، علی الحساب ها و ...

کسورات قانونی

کسورات قانونی به مبالغی گفته میشود که کارفرما بر اساس مصوبه های قانونی یا احکام دادگاهی باید آنها را محاسبه و از حقوق کارگران کسر و به سازمان های ذی نفع پرداخت نماید مانند بیمه سهم کارمند، مالیات حقوق، اجرائیات و ...

بیمه تامین اجتماعی

یکی از کسورات اصلی و قانونی در مبحث حقوق و دستمزد حق بیمه است. به همین خاطر هر شخصی که مشغول به کار در یک شرکت یا موسسه است و یک قرارداد مشخص برای شغل خود داشته باشد مستحق دریافت مزایای بیمه و پرداخت حق بیمه است.

کل حق بیمه 30 درصد = 7 درصد آن سهم کارگر است + 20 درصد آن سهم کارفرما است + 3 درصد آن بابت بیکاری است
که از حقوق کارگر کم میشود که پرداخت میکند که کارفرما پرداخت میکند

حق بیمه سهم کارگر

حق بیمه سهم کارگر از 30 درصد مورد نظر، 7 درصد است. یعنی کارگر باید معادل 7 درصد حقوق و مزایای مشمول بیمه خود را به عنوان حق بیمه به سازمان تامین اجتماعی پرداخت کند. وظیفه کارفرما است که این مبلغ را از حقوق کارگر کسر و به سازمان پرداخت کند.

بیمه سهم کارفرما

حق بیمه سهم کارگر از 30 درصد مورد نظر، 23 درصد است که شامل 20 درصد سهم کارفرما و 3 درصد بابت بیمه بیکاری است. این مبلغ باید بر اساس حقوق و مزایایی مشمول بیمه محاسبه و به سازمان پرداخت شود.

موارد معاف از بیمه تامین اجتماعی

- باز خرید ایام مرخصی - حق اولاد - عیدی و سنوات پایان سال - هزینه سفر و ماموریت - خسارت اخراج - حق شیر - پاداش مربوط به نهضت سواد آموزی - پاداش افزایش تولید (در موارد خاص و این که مستمر نباشد) بن و کمکهای غیر نقدی ویژه مناسبتی (باید مشخص شود بابت چه مناسبتی بوده و در هیئت مدیره مصوب شود)

نکته: به غیر موارد ذکر شده بقیه مزایا مشمول بیمه میباشند.

فرمول های محاسبه حق بیمه سهم کارگر و کارفرما

حق بیمه سهم کارگر = 7٪ * حقوق و مزایای مشمول بیمه

حق بیمه سهم کارفرما = 23٪ * حقوق و مزایای مشمول بیمه

کل حق بیمه پرداختی (30٪) = حق بیمه سهم کارگر + حق بیمه سهم کارفرما

مثال = احمد در یک شرکت کار میکند که اطلاعات حقوق و دستمزدی آن به صورت زیر است:

- حقوق پایه 150,000,000 ریال - حق اولاد 10,390,968 ریال - حق مسکن 9,000,000 ریال - بن کارگری 22,000,000 ریال - حق مسئولیت 50,000,000 ریال - حق ماموریت 20,000,000 ریال. مطلوب است محاسبه حق بیمه.

حقوق مشمول بیمه = حقوق پایه + حق مسکن + بن کارگری + حق مسئولیت

231,000,000 = 150,000,000 + 9,000,000 + 22,000,000 + 50,000,000

حق بیمه سهم کارفرما = 23٪ * حقوق مشمول بیمه

53,130,000 = 23٪ * 231,000,000

حق بیمه سهم کارگر = 7٪ * حقوق مشمول بیمه

16,170,000 = 7٪ * 231,000,000

حداکثر حقوق مشمول بیمه

اگر جمع مزایای مشمول بیمه پرسنلی بیشتر از 7 برابر حداقل حقوق ماهیانه مصوب وزارت کار باشد، مبلغ اضافه معاف از بیمه میباشد.

حداکثر حقوق مشمول بیمه = 7 * تعداد روزهای ماه * حداقل حقوق روزانه سالانه

حداکثر حقوق مشمول بیمه ماه 30 روز = 7 * 30 * 3,463,656 = 727,367,760

حداکثر حقوق مشمول بیمه ماه 31 روز = 7 * 31 * 3,463,656 = 751,613,352

جرایم بیمه تامین اجتماعی

عدم ارسال لیست بیمه در موعد مقرر باعث جریمه 10 درصدی از کل مبلغ حق بیمه خواهد شد. علاوه بر این عدم پرداخت به موقع حق بیمه نیز جرایم 2 درصدی به ازای هر ماه تاخیر را در پی خواهد داشت.

بیمه بیکاری

بیمه بیکاری یکی از حمایت‌های تامین اجتماعی از کارگران و کارمندان است و کارفرما را مکلف به پرداخت این بیمه میکند که معادل 3 درصد مزایای مشمول بیمه میباشد. طبق قانون کار و تامین اجتماعی به افرادی که بدون میل و اراده شخصی شغل خود را از دست داده اند مبلغی تحت عنوان بیمه بیکاری تعلق میگیرد. افراد برای استفاده از این بیمه باید تحت پوشش تامین اجتماعی قرار داشته باشند. بیمه شده باید حداکثر پس از گذشت 30 روز از بیکاری خود به واحد کار و امور اجتماعی اطلاع دهد (تیت درخواست بیمه بیکاری از طریق سایت) و آمادگی اش را برای اشتغال به کار مشابه اعلام کند. تشخیص ارادی و غیر ارادی بودن بیکاری بر عهده گروهی متشکل از نمایندگان اداره کار و رفاه اجتماعی و سازمان تامین اجتماعی است.

شرایط دریافت بیمه بیکاری

- الف - حتما به صورت غیر ارادی بیکار شده باشد.
ب - بازنشسته ، مستمری بگیر یا از کار افتاده نباشد.
ج - حداقل یکسال سابقه بیمه در آخرین کارگاه داشته باشد.
د - تبعه کشورهای دیگر نباشد.
ه - افرادی که در زمره صاحبان حرفه و مشاغل آزاد و و بیمه شدگان اختیاری قرار میگیرند ، مشمول این بیمه نیستند.
- نکته**= بیمه شدگانی که به دلیل حوادثی مانند سیل ، زلزله ، آتش سوزی بیکار شدند نیاز به داشتن حداقل سابقه ندارند و مشمول این بیمه خواهند شد.

مدت زمان پرداخت بیمه بیکاری

جدول مدت زمان دریافت بیمه بیکاری طبق ماده ۷ قانون بیمه بیکاری		
مدت ماه دریافت مقرری بیمه بیکاری		سابقه پرداخت حق بیمه
بیمه شدگان متاهل	بیمه شدگان مجرد	
۱۲ ماه	۶ ماه	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 ۲۴۱ ماه به بالا

فرمول محاسبه بیمه بیکاری

بیمه بیکاری = (تعداد افراد تحت تکفل * 10٪ حداقل حقوق پایه اعلام شده توسط وزارت) + (55٪ * میانگین مزایای مشمول بیمه 3 ماه پایانی)

مثال بیمه بیکاری

شرکت آلفا در تاریخ 1404/03/31 به علی اعلام میکند به دلیل پایین آمدن حجم تولید، شرکت به علی نیاز ندارد. با توجه به اطلاعات ذیل مبلغ دریافتی بیمه بیکاری توسط علی را محاسبه نمایید.

مزایای مشمول بیمه فروردین 1404 = 286,562,851 ریال. علی یک همسر و دو فرزند دارد.

مزایای مشمول بیمه اردیبهشت 1404 = 295,751,685 ریال. سابقه بیمه علی 161 ماه میباشد.

مزایای مشمول بیمه خرداد 1404 = 301,568,475 ریال.

مانگین مزایای مشمول بیمه 3 ماه پایانی کار علی = 294,627,670 = (286,562,851 + 295,751,685 + 301,568,475) / 3

بیمه بیکاری = (تعداد افراد تحت تکفل * 10٪ حداقل حقوق پایه اعلام شده توسط وزارت) + (میانگین مزایای مشمول بیمه 3 ماه پایانی) * 55٪

(193,218,122 = 3 * 10,390,968 + (294,627,670 * 55٪))

علی با توجه به 161 ماه سابقه بیمه، 26 ماه میتواند بیمه بیکاری به مبلغ 193,218,122 ریال بگیرد.

مالیات

برداشت قسمتی از دارایی ها و درآمد افراد بر حسب توانایی پرداخت آنان برای تامین مخارج دولتی مالیات به دو دسته تقسیم میشود 1- مالیات مستقیم 2- مالیات غیر مستقیم.

مالیات مستقیم

به مالیات هایی گفته میشود که به صورت مستقیم از شخص (حقیقی یا حقوقی) گرفته میشود. پرداخت کننده نهایی آنها مشخص است یا به عنوانی میتوان گفت که مالیات ها مستقیماً از دارایی و درآمد اشخاص (حقیقی یا حقوقی) حاصل میشود. مثل مالیات تکلیفی یا مالیات بر حقوق.

مالیات غیر مستقیم

مالیات هایی که به صورت غیر مستقیم از اشخاص گرفته میشود و پرداخت کننده نهایی آنها مشخص نیست. به عبارتی میتوان گفت مالیاتی که به قیمت کالا و خدمات تعلق میگیرد و به مصرف کننده منتقل میشود مثل مالیات بر ارزش افزوده.

مالیات بر حقوق

بر اساس مواد 84، 85 و 86 قانون مالیات های مستقیم یکی دیگر از کسورات مربوط به حقوق و دستمزد مالیات حقوق است که مهمترین محاسبات حسابداری حقوق و دستمزد است. کارفرما باید مالیات بر حقوق هر کارگر را بر اساس بخشنامه مالیات هر سال محاسبه و از حقوق آن کسر و در نهایت به سازمان امور مالیاتی پرداخت کند.

بخشنامه مالیات حقوق سال 1404 (ماده 84 قانون مالیات های مستقیم)

جدول مالیات حقوق ماهانه در سال ۱۴۰۴			
طبقه	از	تا	مشمول مالیات
۱	-	۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰	معاف از مالیات
۲	۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	نرخ ۱۰٪
۳	۳۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۳۸۰,۰۰۰,۰۰۰	نرخ ۱۵٪
۴	۳۸۰,۰۰۰,۰۰۰	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	نرخ ۲۰٪
۵	۵۰۰,۰۰۰,۰۰۰	۶۶۷,۰۰۰,۰۰۰	نرخ ۲۵٪
۶	۶۶۷,۰۰۰,۰۰۰	به بالا	نرخ ۳۰٪
معافیت مزایای غیر نقدی در سال ۱۴۰۴ معادل ۴۸۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال میباشد			
معافیت عیدی در سال ۱۴۰۴ معادل ۲۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال میباشد.			

نکته: طبق جدول بالا یک فرد 240,000,000 ریال در ماه و 2,880,000,000 ریال در سال معافیت مالیات حقوق دارند. بعد از معافیت مالیات حقوق و اعمال معافیت هایی همچون ماده 91 و 137 و ... قانون مالیات های مستقیم مالیات حقوق به دو صورت محاسبه میشود.

1- آیتم هایی همچون مزد ، حقوق و پاداش به نرخ پلکانی جدول بالا (جدول ماده 84 قانون مالیات های مستقیم) محاسبه میشود.

2- آیتم هایی مانند مزایای رفاهی و انگیزشی ، اضافه کاری ، بهره وری و ... به نرخ مقطوع 10 درصد محاسبه میشود.

نکته: از سال 1403 به بعد حسابداران اطلاعات حقوقی افراد را در سایت دارایی بارگذاری میکنند و مالیات آن توسط خود سازمان امور مالیاتی حساب شده و قبض آن صادر میشود.

ماده 137 قانون مالیات های مستقیم

هزینه های درمانی پرداختی هر مودی بابت معالجه خود و یا همسر و اولاد و پدر و مادر و برادر و خواهر تحت تکفل در یک سال مالیاتی و همچنین حق بیمه پرداختی هر شخص حقیقی به موسسات بیمه ایرانی بابت انواع بیمه های عمر و زندگی و بیمه های درمانی از درآمد مشمول مالیات مودی کسر خواهد شد.

در مورد معلولان و بیماران خاص و صعب العلاج علاوه بر هزینه های مذکور ، هزینه مراقبت و توانبخشی آنان نیز قابل کسر از درآمد مشمول مالیات معلول یا بیمار یا شخصی که تکفل او را عهده دار است میباشد.

ماده 91 قانون مالیات های مستقیم (معافیت ها)

- 1- روسا و اعضای ماموریت‌های سیاسی و خارجی در ایران و روسا و اعضای هیئت های نمایندگی فوق العاده دولتهای خارجی نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دولت متبوع خود به شرط معامله متقابل و همچنین روسا و اعضای هیت های نمایندگی سازمان ملل متحد و موسسات تخصصی آن در ایران نسبت به درآمد حقوق دریافتی از سازمان و موسسات مزبور در صورتی که تابع دولت جمهوری اسلامی ایران نباشند.
 - 2- روسا و اعضای ماموریت‌های کنسولی خارجی در ایران و همچنین کارمندان موسسات فرهنگی ، دولت خارجی نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دولت متبوع خود به شرط معامله متقابل.
 - 3- کارشناس خارجی که به موافقت دولت جمهوری اسلامی ایران از محل کمکهای بلاعوض فنی و اقتصادی و علمی و فرهنگی دولت خارجی و یا موسسات بین المللی بیه ایران اعزام میشوند نسبت به حقوق دریافتی آنان از دولت متبوع یا موسسات بین المللی مذکور.
 - 4- کارمندان محلی سفارتخانه ها و کنسولگری ها و نمایندگی های دولت جمهوری اسلامی ایران در خارج نسبت به درآمد حقوق دریافتی از دولت جمهوری اسلامی ایران در صورتی که دارای تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران نباشند به شرط معامله متقابل.
 - 5- حقوق بازنشستگی و وظیفه مستمری و پایان خدمت و خسارت اخراج و بازخرید خدمت و وظیفه یا مستمری پرداختی به وراثت و حق سنوات و حقوق ایام مرخصی استفاده نشده.
 - 6- هزینه سفر و فوق العاده مسافرت مربوط به شغل (ماموریت).
 - 7- مسکن واگذاری در محل کارگاه یا کارخانه جهت استفاده کارگران و خانه های ارزان قیمت سازمانی در خارج از محل کارگاه یا کارخانه که مورد استفاده کارگران قرار میگیرد.
 - 8- وجوه حاصل از بیمه بابت جبران خسارت بدنی و معالجه و امثال آن.
 - 9- عیدی سالانه یا پاداش آخر سال جمعا معادل یک دوازدهم میزان معافیت مالیاتی موضوع ماده (84 ق م م)
 - 10- خانه های سازمانی که با اجازه قانونی یا به موجب آیین نامه های خاص در اختیار ماموران کشوری گذارده میشود.
 - 11- وجوهی که کارفرما بابت هزینه معالجه کارکنان خود یا افراد تحت تکفل آن ها مستقیما یا به وسیله حقوق بگیر به پزشک یا بیمارستان به استناد اسناد و مدارک مثبت پرداخت کند.
 - 12- مزایای غیر نقدی پرداختی به کارکنان حداکثر معادل دو دوازدهم معافیت موضوع ماده 84 این قانون.
 - 13- درآمد حقوق پرسنل ، نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران اعم از نظامی و انتظامی ، مشمولان قانون استخدامی وزارت اطلاعات و جانبازان انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و آزادگان.
- نکته = 50 درصد مالیات حقوق اشخاص در مناطق محروم معاف از مالیات است.**

مثال مالیات حقوق سال 1404

شما حسابدار یک شرکت هستید و اطاعات حقوق و دستمزد علی یکی از کارکنان شرکت به صورت زیر است:

حقوق پایه	103,909,680	بن کارگری	22,000,000	حق مسکن	9,000,000	حق ماموریت	50,000,000
حق تاهل	5,000,000	حق اولاد	20,781,936	اضافه کاری	26,461,760	حق مسئولیت	200,000,000
پاداش بهره وری	30,000,000	بیمه تکمیلی سهم کارمند	12,685,754				

مطلوب است محاسبه مالیات حقوق علی بر اساس اطلاعات داده شده.

در مرحله اول مزایای مشمول مالیات را به دست می آوریم =

$$\text{مزایای مشمول مالیات} = \text{پاداش بهره وری} + \text{حق مسئولیت} + \text{اضافه کاری} + \text{حق اولاد} + \text{حق تاهل} + \text{حق مسکن} + \text{بن کارگری} + \text{حقوق پایه}$$

$$103,909,680 + 22,000,000 + 9,000,000 + 5,000,000 + 20,781,936 + 26,461,760 + 200,000,000 + 30,000,000 = 417,153,376$$

در مرحله اول حق ماموریت که معاف از مالیات بود از شمول مالیات خارج شد و مزایای مشمول مالیات به دست آمد.

در مرحله دوم بیمه سهم کارگر را حساب میکنیم =

$$\text{مزایای مشمول بیمه} = \text{پاداش بهره وری} + \text{حق مسئولیت} + \text{اضافه کاری} + \text{حق تاهل} + \text{حق مسکن} + \text{بن کارگری} + \text{حقوق پایه}$$

$$103,909,680 + 22,000,000 + 9,000,000 + 5,000,000 + 26,461,760 + 200,000,000 + 30,000,000 = 396,371,440$$

حق بیمه سهم کارگر = 7٪ * مزایای مشمول بیمه

$$27,746,000 = 7\% * 396,371,440$$

در مرحله دوم حق ماموریت و حق اولاد که معاف از بیمه بود از شمول بیمه خارج شد و مزایای مشمول بیمه به دست آمد و ضریب 7٪ شد و بیمه سهم کارگر به دست آمد.

در مرحله سوم حقوق مشمول مالیات را به دست می آوریم =

$$\text{حقوق مشمول مالیات} = \text{بیمه تامین اجتماعی سهم کارمند} - \text{بیمه تکمیلی سهم کارمند} - \text{مزایای مشمول مالیات}$$

$$376,721,622 = 27,746,000 - 12,685,754 - 417,153,376$$

در مرحله چهارم معافیت ماهیانه حقوق را از حقوق مشمول مالیات کم میکنیم و هر عددی که باقی ماند مالیات بهش تعلق میگیرد.

$$\text{مانده ای که مالیات بهش تعلق میگیرد} = \text{معافیت مالیات حقوق ماهیانه} - \text{حقوق مشمول مالیات}$$

$$136,721,622 = 240,000,000 - 376,721,622$$

مرحله آخر = وقتی عددی که مالیات بهش تعلق میگیره را بدست آوردیم مالیات آن به دو صورت محاسبه میشود: جدول ماده 84 و 10 درصد مقطوع. اول از همه عوامل 10٪ مقطوع را بدست می آوریم. آن را منهای 136,721,622 میکنیم و هر عددی که بدست آمد به جدول ماده 84 میبریم.

مالیات 10٪ مقطوع = 10٪ * (پاداش بهره وری + اضافه کار)

$$5,646,176 = 10\% * (26,461,760 + 30,000,000)$$

مالیات جدول ماده 84 ق م م = (پاداش بهره وری + اضافه کار) - مانده قابل مالیات

$$80,259,862 = (26,461,760 + 30,000,000) - (136,721,622)$$

عدد بدست آمده را در جدول ماده 84 میبریم =

$$\begin{aligned} \text{مالیات طبقه دوم ماده 84 قانون م م} &= 6,000,000 = 10\% * 60,000,000 \text{ (اختلاف 240,000,000 با 300,000,000)} \\ \text{مالیات طبقه سوم ماده 84 قانون م م} &= 3,038,979 = 15\% * 20,259,862 = 80,259,862 - 60,000,000 \\ \text{مالیات حقوق علی} &= 14,685,155 = 5,646,176 + 6,000,000 + 3,038,979 \end{aligned}$$

ماده 83 قانون مالیات های مستقیم

درآمد مشمول مالیات حقوق عبارت است از (مقرری یا مزد یا حقوق اصلی) و مزایای مربوط به شغل اعم از مستمر و یا غیرمستمر قبل از وضع کسور و پس از کسر معافیهای مقرر در این قانون.

تبصره ماده 83 قانون مالیات های مستقیم

درآمد غیر نقدی مشمول مالیات حقوق به شرح زیر تقویم و محاسبه میشود:

مسکن با ائانه معادل 25٪ حقوق و مزایای مستمر نقدی (به استثنا مزایای نقدی معاف موضوع ماده 91 این قانون) در ماه پس از وضع وجوهی که از این بابت از حقوق کارمند کسر میشود.

مسکن بدون ائانه معادل 20٪ حقوق و مزایای مستمر نقدی (به استثنا مزایای نقدی معاف موضوع ماده 91 این قانون) در ماه پس از وضع وجوهی که از این بابت از حق کارمند کسر میشود.

اتومبیل با راننده معادل 10٪ حقوق و مزایای مستمر نقدی (به استثنا مزایای نقدی معاف موضوع ماده 91 این قانون) در ماه پس از وضع وجوهی که از این بابت از حقوق کارمند کسر میشود.

اتومبیل بدون راننده معادل 5٪ حقوق و مزایای مستمر نقدی (به استثنا مزایای نقدی معاف موضوع ماده 91 این قانون) در ماه پس از وضع وجوهی که از این بابت از حقوق کارمند کسر میشود.

سایر مزایای غیر نقدی معادل قیمت تمام شده برای پرداخت کننده حقوق.

مثال: فرض کنید حسابدار یک شرکت هستید و اطلاعات حقوق و مزایای یک نفر به شما داده میشود. مطلوب است محاسبه مالیات حقوق.

حقوق و مزایای مستمر نقدی علی 250,000,000 ریال.

استفاده از مسکن بدون ائانه و اتومبیل با راننده.

$$\text{درآمد مشمول مالیات غیر نقدی بابت مسکن} = 50,000,000 = 20\% * 250,000,000$$

$$\text{درآمد مشمول مالیات غیر نقدی بابت اتومبیل} = 25,000,000 = 10\% * 250,000,000$$

$$\text{جمع درآمد حقوق غیر نقدی ماهانه} = 75,000,000 = 50,000,000 + 25,000,000$$

معافیت مزایای غیر نقدی سالانه 1404 معادل 480,000,000 ریال میباشد.

معافیت مزایای غیر نقدی ماهیانه 1404 معادل 40,000,000 ریال میباشد.

$$\text{مشمول مالیات} = 35,000,000 = 75,000,000 - 40,000,000$$

مبلغ 35,000,000 مشمول مالیات مزایای غیر نقدی هست. باید بعلاوه مشمول مالیات مزایای نقدی بشود و به جدول پلکانی ماده 86 ق م م برود و مالیات طبق جدول حساب شود.

ماده 86 قانون مالیاتهای مستقیم

بر اساس ماده 86 قانون مالیاتهای مستقیم ، پرداخت کنندگان حقوق هنگام هر پرداخت یا تخصیص آن مکلف هستند مالیات متعلق را محاسبه و کسر و تا پایان ماه بعد ضمن تنظیم فهرستی مشخصات و میزان آن را به اداره مالیات اعلام نماید.

مهلت و جرائم مالیات حقوق

بر اساس ماده 197 قانون مالیات مستقیم جریمه عدم تسلیم لیست مالیات حقوق در موعد مقرر برابر است با 2٪ حقوق پرداختنی و طبق ماده 199 قانون مالیات مستقیم جریمه عدم پرداخت مالیات 10٪ درصد مالیات پرداخت نشده در موعد مقرر و 2/5٪ مالیات به ازای هر ماه نسبت به مدت تاخیر از سررسید پرداخت است.

موضوع	ماده	نرخ / درصد	ماخذ
در صورتی که از تسلیم آنها در موعد مقرر خودداری و یا بر خلاف واقع تسلیم نماید	۱۹۷	۲	کل حقوق پرداختی
عدم کسر و ایصال مالیات حقوق	۱۹۹	۱۰	مالیات پرداخت نشده
عدم کسر و ایصال مالیات حقوق	۱۹۹	به ازای هر ماه ۲/۵	مالیات پرداخت نشده

مهلت و جرائم بیمه

تمامی کارفرمایان باید بر اساس ماده 39 تامین اجتماعی نسبت به بارگذاری لیست بیمه کارکنان از طریق سامانه اینترنتی و یا نرم افزار ارسال لیست (لیست دیسک) بیمه ، حداکثر تا پایان آخرین روز ماه بعد اقدام نمایند . در صورت عدم ارسال لیست حقوق کارمندان و کارگران ملزم به پرداخت جریمه ای به میزان 10 درصد مبلغ حق بیمه به اضافه بیمه بیکاری همان ماه هستند.

موضوع	ماده	نرخ / درصد	ماخذ
در صورتی که از تسلیم آنها در موعد مقرر خودداری و یا بر خلاف واقع تسلیم نماید	۳۹	۱۰	مبلغ حق بیمه
عدم پرداخت بیمه در موعد مقرر	۳۹	ماهانه ۲	مبلغ حق بیمه

اجرائیات

اجرائیات به مبالغی گفته میشود که بر اساس حکم دادگاه یا مراجع قانونی یا قانون باید به وسیله کارفرما از حقوق کارگر یا کارمند کسر و به حساب صندوق اجرا واریز شود بنابراین یکی از کسورات قانونی حقوق و دستمزد بدهی کارگر به صندوق اجرا میباشد. وقتی کارگر بدهی خود را پرداخت نکند و شخص به دادگستری شکایت کند. محکوم شدن کارگر به واسطه شکایت کارفرما به دلیل وارد کردن خسارت به کارخانه.

ثبت سند جامع حقوق و دستمزد					
بستانکار	بدهکار	تفصیل	معین	کل	گروه
		مرکز هزینه	هزینه حقوق پایه	هزینه حقوق و دستمزد	هزینه
			هزینه اضافه کاری		
			هزینه حق مسکن		
			هزینه بن کارگری		
			هزینه پایه سنوات		
			هزینه حق اولاد		
			هزینه حق مسئولیت		
			هزینه حق تاهل		
			هزینه حق ماموریت		
			هزینه پاداش		
			هزینه پاداش بهره وری		
			هزینه حق سنوات		
			هزینه عیدی		
			هزینه ۲۳٪ بیمه		
		هزینه تعطیل کاری			
		کارمند	مساعده	سایر حساب های دریافتنی	دارایی جاری
		کارمند	علی الحساب / وام	سایر حساب های دریافتنی	دارایی جاری
		تامین اجتماعی	حق بیمه پرداختنی کارگر (۳۰٪)	سایر حساب های پرداختنی	بدهی های جاری
		اداره مالیاتی	مالیات حقوق پرداختنی	سایر حساب های پرداختنی	بدهی های جاری
		کارمند	حقوق پرداختنی	سایر حساب های پرداختنی	بدهی های جاری

سایر سطوح مزدی

منظور از سایر سطوح مزدی ، میزان پایه حقوق و مزدی است که سال گذشته بیش از رقم حداقل دستمزد مصوب شورای عالی کار بوده است و یا در کارگاه های استفاده می شده که مشمول طرح طبقه بندی مشاغل میباشند.

مشمولین طرح طبقه بندی مشاغل

الف - شرکتهایی که دارای 50 کارگر و یا بیشتر هستند. این دسته از شرکتها ملزم به اجرای طرح طبقه بندی مشاغل هستند.

ب - شرکتهای طرف قرارداد با دستگاه های اجرائی.

ج - شرکتهای پیمانکاری (آیین نامه 61429 مورخ 1383/07/19)

نرخ مربوط به سایر سطوح مزدی

از اول سال 1404 سایر سطوح مزدی نیز به میزان روزانه 32٪ نسبت به آخرین مزد ثابت یا مبنا بعلاوه روزانه 310,535 ریال مزد ثابت میباشد. مشروط بر آن که مزد روزانه هر کارگر در سال 1404 از مبلغ 3,463,656 ریال کمتر نباشد.

فرمول محاسبه سایر سطوح مزدی

حقوق پایه روزانه در سال جدید = مزد ثابت روزانه سال جدید + ((1 + نرخ سایر سطوح سال جدید) * حقوق پایه روزانه در سال قبل

مثال = حقوق پایه روزانه علی از سال 1402 الی 1404 با توجه به جدول ذیل بدست آورید.

سال	حقوق پایه	نرخ افزایش حقوق سایر سطوح	مزد ثابت
1401	1,500,000	38٪	171,722
1402	-	21٪	83,596
1403	-	22٪	230,026
1404	-	32٪	310,535

حقوق پایه روزانه در سال جدید = مزد ثابت روزانه سال جدید + ((1 + نرخ سایر سطوح سال جدید) * حقوق پایه روزانه در سال قبل

سال 1402 = 1,898,596 = 83,596 + 121٪ * 1,500,000

سال 1403 = 2,546,313 = 230,026 + 122٪ * 1,898,596

سال 1404 = 3,671,668 = 310,535 + 132٪ * 2,546,313

جدول حقوق و مزایای کارگران در سال ۱۴۰۴			
ردیف	شرح	روزانه (ریال)	ماهانه (ریال)
سطح پایه (حداقل)			
۱	حداقل دستمزد (با مبنای ۳۰ روزه)	۳,۴۶۳,۶۵۶	۱۰۳,۹۰۹,۶۸۰
۲	بن کارگری	۷۳۳,۳۳۳	۲۲,۰۰۰,۰۰۰
۳	حق مسکن	۳۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۴	حق اولاد (برای هر فرزند)	۳۴۶,۳۶۶	۱۰,۳۹۰,۹۶۸
۵	پایه سنوات (به شرط داشتن یک سال سابقه کار)	۹۴,۰۰۰	۲,۸۲۰,۰۰۰
۶	حق تاهل (متاهلین)	۵,۰۰۰,۰۰۰	
سایر سطوح مزدی			
۱	درصد افزایش سایر سطوح نسبت به حقوق سال قبل		۳۲٪
۲	مبلغ ثابت اضافه پرداختی ماهیانه	۳۱۰,۵۳۶	۹,۳۱۶,۰۸۰
۳	بن کارگری	۷۳۳,۳۳۳	۲۲,۰۰۰,۰۰۰
۴	حق مسکن	۳۰۰,۰۰۰	۹,۰۰۰,۰۰۰
۵	حق اولاد (برای هر فرزند)	۳۴۶,۳۶۶	۱۰,۳۹۰,۹۶۸
۶	پایه سنوات (به شرط داشتن یک سال سابقه کار)	۹۴,۰۰۰	۲,۸۲۰,۰۰۰
۷	حق تاهل (متاهلین)	۵,۰۰۰,۰۰۰	

نکته بسیار مهم: از سال 1403 به بعد حسابداران اطلاعات حقوقی پرسنل را در سایت دارایی بارگذاری میکنند و مالیات آن توسط خود سازمان امور مالیاتی حساب شده و قبض آن صادر میشود.

در مواردی پیش آمده که اطلاعات فیش حقوقی در سایت سازمان امور مالیاتی درست بارگذاری شده باشد ولی بین مالیات حساب شده در سیستم حقوق و دستمزد و مالیات حساب شده پرسنل در سایت دارایی مغایرتی پیش آمده باشد. ملاک حسابداران باید مالیات حساب شده توسط دارایی باشد.

برای همین در تراز مالی بین مالیات شناسایی شده و مالیات پرداخت شده مغایرتی وجود دارد. پیشنهاد ما به شما این است که وقتی مغایرت وجود داشت در سایت دارایی ریز مالیات پرسنل را بگیرید و آن را با مالیات سیستم حقوق و دستمزد خود مقایسه کنید. آن پرسنلی که مغایرت داشتند را در سیستم به حساب ذخیره مالیات بر حقوق یا هر حسابی که خودتان میدانید بدهکار یا بستانکار کنید. بعد ماهیانه یا شش ماهه و یا سالانه این ذخیره را از حقوق خود پرسنل کم یا زیاد کنید که مانده نداشته باشد.

در صفحه بعد برای مبحث فوق مثالی جامع زده شده است.

این جزوه توسط مجموعه موسسه حسابداری دقیق تراز محاسبان آماده شده است. امید است مطالب ذکر شده به درد حسابداران عزیز بخورد. نشر و کپی این جزوه ایرادی ندارد و هدف مجموعه دقیق تراز محاسبان پیشرفت و ارتقای سطح روزافزون حسابداران عزیز میباشد. با توجه به تغییرات زیاد مبحث حقوق و دستمزد و مخصوصاً مالیات حقوق این جزوه به روز میشود و در اختیار دوستان قرار میگیرد. در پایان اگر دوستان انتقاد، پیشنهاد و یا سوالی داشتند میتوانند از طریق دایرکت به آدرس [@daghigh_taraz_mohaseban](https://www.instagram.com/daghigh_taraz_mohaseban) پیام بدهند. حتماً به دایرکت دوستان پاسخ داده میشود. به امید پیشرفت روز افزون.

مثال: با توجه به جدول ذیل ثبت ذخیره مالیات پرسنل را بنزید.

جدول خلاصه مالیات حقوق اردیبهشت ۱۴۰۴ پرسنل شرکت آلفا				
نام	مالیات سیستم حقوق و دستمزد	مالیات محاسبه شده توسط دارایی	مغایرت	
علی	۱۲,۸۷۵,۶۹۵	۱۵,۸۷۵,۲۳۴	۲,۹۹۹,۵۳۹-	
بهنام	۱۵,۵۷۸,۹۴۵	۹,۴۷۵,۳۵۴	۶,۱۰۳,۵۹۱	
افشین	۶,۱۵۸,۳۶۹	۶,۱۵۸,۳۶۹	-	
زهرا	۹,۷۶۸,۴۲۳	۱۳,۵۷۸,۴۵۲	۳,۸۱۰,۰۲۹-	
حسین	۷,۹۵۶,۲۸۵	۷,۹۵۶,۲۸۵	-	
امیر	۱۹,۵۸۴,۷۸۹	۱۴,۲۴۵,۸۴۲	۵,۳۳۸,۹۴۷	
جمع مالیات	۷۱,۹۲۲,۵۰۶	۶۷,۲۸۹,۵۳۶	۴,۶۳۲,۹۷۰	

(طبق جدول بالا مالیات حقوق تراز ۷۱,۹۲۲,۵۰۶ ریال است و ۴,۶۳۲,۹۷۰ ریال کمتر پرداخت شده است پس حساب مالیات حقوق پرداختنی دارای مانده بستانکار است)

گروه	کل	معین	تفضیل	بدهکار	بستانکار
بدهی های جاری - سایر حساب های پرداختنی - ذخیره مالیات حقوق - علی				۲,۹۹۹,۵۳۹	-
بدهی های جاری - سایر حساب های پرداختنی - ذخیره مالیات حقوق - بهنام				-	۶,۱۰۳,۵۹۱
بدهی های جاری - سایر حساب های پرداختنی - ذخیره مالیات حقوق - زهرا				۳,۸۱۰,۰۲۹	-
بدهی های جاری - سایر حساب های پرداختنی - ذخیره مالیات حقوق - امیر				-	۵,۳۳۸,۹۴۷
بدهی های جاری - سایر حساب های پرداختنی - مالیات حقوق پرداختنی - اداره دارایی				۴,۶۳۲,۹۷۰	
جمع گردش				۱۱,۴۴۲,۵۳۸	۱۱,۴۴۲,۵۳۸

با توجه به ثبت بالا حساب مالیات حقوق پرداختنی ۴,۶۳۲,۹۷۰ ریال بدهکار شد و الان مانده حساب مالیات حقوق پرداختنی صفر است.

مالیات هایی هم که از پرسنل زیاد و یا کم شده بود به حسابشان رفت. آنهایی که مانده بدهکار دارند باید از حقوقشان کسر گردد و

آنهایی هم که مانده بستانکار دارند باید به حقوقشان اضافه گردد.

بعضی ها ماهانه عدد ذخیره مالیات را تسویه میکنند و بعضی ها شش ماهه و بعضی ها سالانه ولی بهتر است این حساب در پایان سال

مالی صفر شود.