سوالات زیادی در خصوص اینکه در پایان هر دوره با چه فرمولی اضافه کار، سنوات، مرخصی و عیدی را محاسبه نمائیم، ما را بر آن داشت تا مطلب زیر را تهیه نمائیم.

الف -نحوه محاسبه اضافه کار :

حقوق پایه+(مزاياي مستمر) تقسیم بر 192 ضربدر 1.4 ضربدر کارکرد اضافه کاری شخص

نکته: لازم به توضیح است 192 مجموع ساعت های کارکرد ماهیانه می باشد و 1.4 ضریب ارائه شده توسط اداره کار است که با نظر کارفرما تعیین می شود.

ب-نحوه محاسبه سنوات :

حقوق پایه+(مزاياي مستمر) تقسیم بر 365 ضربدر کارکرد هرفرد

نکته: لازم به توضیح است کارکرد هر فرد میزان حضور وی در محل کار و یا ابتدای قرارداد وی تا زمان محاسبه می باشد.

البته فرمول دقیقتری هم برای محاسبه سنوات وجود دارد که حسابداران عزیز می توانند از مطالب مرتبط که در انتهای این مطلب آمده است استفاده نمایند.

ج-نحوه محاسبه مرخصی پایان دوره :

حقوق پایه+(مزایاي مستمر) تقسیم بر 220 ضربدر مرخصی استفاده نشده فرد

نکته : لازم به توضیح است طبق عرف هرفرد عادی میتواند از 30 روز مرخصی در طول سال استفاده نماید.

د-نحوه محاسبه عیدی :

حقوق پایه+(مزایاي مستمر) تقسیم بر 365 ضربدر کارکرد هرفرد در سال جاری ضربدر 2

نکته : به شرطی که مبلغ فوق از سقف پرداخت عیدی بالا نزند، سقف پرداخت عیدی عددی ثابت است که هرساله اعلام می گردد.

سقف عیدی برای سال 1393عدد 1,8267,180 می باشد.

به عیدی هم همانند حقوق، مالیات تعلق می گیرد و سقف معافیت مالیاتی عیدی سال 1393 عدد 000,000,1 می باشد، یعنی اگر عیدی شخصی زیر این عدد شد از مالیات عیدی معاف است.

دانلود برنامه محاسبه فیش حقوقی ماهیانه تحت اکسل

فروشگاه محصولات و ابزارهای مورد نیاز حسابداران

اگر این مطلب کافی نبود از مطالب تکمیلی زیر استفاده کنید :

تبدیل فایل دیسکت بیمه تامین اجتماعی به فایل متن خواندنی / مقادیر اجباری در تهیه دیسکت بیمه و

مالیات
بر حقوق
مبلغ بن از مزایای مشمول بیمه ؟
/
به چه اقلامی از حقوق ، بیمه تعلق می گیرد ؟
/
نحوه محاسبه سنوات
/
نکات محاسبات و پرداخت عیدی
/
تفاوت های کارکرد واقعی و کارکرد بیمه ای
/
هرآنچه باید یک کارمند بداند - یازده بند کاربردی از قانون کار
/ فرمول دقیق محاسبه مالیات
/ اضافه یا کم کردن