

# حقوق و دستمزد



## کارگزینی (اداری)

تعاریف:

کارکنان:

به گروه یا افرادی می گویند که در استخدام یک شخص حقوقی یا حقیقی بوده و به ازای کار خود حق السعی اعم از مزد ، حقوق ، سهم سود و سایر مزایا از کارفرما درخواست می کند.

**ماده ۳۴ قانون کار (تعریف حق السعی)**

کلیه دریافت های قانونی که کارگر به اعتبار قرارداد کار اعم از مزد یا حقوق کمک عائله مندی، هزینه مسکن، خواروبار، ایاب و ذهاب، مزایای غیر نقدی، پاداش افزایش تولید، سود سالانه و نظایر آنها دریافت می نماید را حق السعی می نامند..

کارفرما:

شخصی حقیقی یا حقوقی که کارگر(کارمند) به خواسته او در مقابل مزدی که دریافت میکند کار انجام می دهد.

## استخدام:

به کارگیری افراد برای انجام کار مشخص و دادن حقوق به ازای کاری که انجام میشود.

## انواع استخدام:

۱. رسمی مشاغل حاکمیتی و ثابت
۲. پیمانی برای مدت زمان معین و کار مشخص
۳. قراردادی در نهادهای دولتی یا خصوصی

با توجه به زمان انجام کار به دو دسته تقسیم میشود:

۱. موقت
۲. غیر موقت

## قرارداد چیست؟

طبق ماده ی ۷ قانون کار قرار داد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا مدت غیر موقت برای کارفرما انجام میدهد.

هنگامی که هر فرد به سازمان یا شرکتی جهت استخدام مراجعه می کند منجر به دو حالت زیر می شود :

**فرم استخدام:**

بله

خیر

در صورت دریافت پاسخ مثبت سازمان مراحل زیر به عنوان مراحل بدو استخدام انجام می شود :

**مدارک مورد نیاز برای استخدام:**

**۱. مدارک قانونی :**

طب کار ، عدم اعتیاد ، عدم سوء پیشینه



## دریافت نامه طب کار

طبق ماده ۹۰ قانون تامین اجتماعی از جمله وظایف کارفرمایان قبل از به کارگیری افراد انجام معاینات بدو استخدام است که در مرکز طب کار انجام میشود.

طب کار یکی از شاخه های نوین علم پزشکی است که به بررسی روابط بین سلامت کارکنان یک مجموعه توانایی انجام کار و شرایط موجود در محیط کار می‌پردازد یعنی باید تناسب شغل مورد نظر با متقاضی اشتغال را از نظر وضعیت جسمی و روحی بررسی کرد.

## دریافت مدارک مربوط به سوء پیشینه

یکی دیگر از مدارک مورد نیاز قبل از استخدام دریافت سوء پیشینه می باشد که به شخص با مراجعه به سایت [iehraz.adliran.ir](http://iehraz.adliran.ir) نسبت به دریافت گواهی عدم سوء پیشینه اقدام نماید که البته پیش نیاز ورود به این سامانه اخذ فرم ثنا با مراجعه حضوری به دفاتر خدمات قضایی اقدام نموده و سپس به صورت الکترونیکی می توان نسبت به اخذ گواهی عدم سوء پیشینه اقدام نمود.

## ۲- مدارک شخصی:

مدارک شناسایی ، تحصیلی ، رزومه کاری ، سوابق بیمه ، مدارک شناسایی خانواده

مدارک شخصی شامل مدارک شناسایی شخص و افراد تحت تکفل می باشد که می بایست ابتدا با اصل مدارک تطبیق و سپس یک نسخه از آن در پرونده پرسنلی نگهداری شود.

- اصل و کپی شناسنامه شخص شاغل و همسر و فرزندان

- اصل و کپی کارت ملی

- اصل و کپی کارت پایان خدمت

- اصل و کپی مدرک تحصیلی

- کلیه مدارک آموزشی

- کپی سند ازدواج جهت استفاده شاغل از مزایای مربوطه

- دریافت شماره حساب



### ۳- صدور قرارداد (حکم کارگزینی)

در کلیه ی قرارداد های پرسنلی موارد زیر رعایت میشود:

- مشخصات فردی

- مشخصات شغلی

- مبلغ قرارداد و شرایط کاری

کلیه اطلاعات مربوط به شخص استخدام شده در حکم کارگزینی آورده می شود.

**اطلاعات شامل :** حقوق پایه ، بن ، مسکن ، اولاد و در صورت پرداخت مزایا از جمله حق جذب و فوق العاده شغل ، حق سرپرستی ، سختی کار در حکم کارگزینی اعمال می شود سپس حکم به واحد مالی ارجاع می گردد.



## مراحل کار واحد مالی

۱- دریافت حکم کارگزینی

۲- دریافت کد های مربوط به بیمه و مالیات از سایت های مربوطه

۳- دریافت کارکرد پایان ماه از واحد کارگزینی (اداری)





## محاسبات کارکرد:

- ۱- حقوق پایه
- ۲- بن
- ۳- حق مسکن
- ۴- حق اولاد
- ۵- اضافه کاری
- ۶- نوبت کاری (حق شیفت)
- ۷- ماموریت
- ۸- مزایا (حق جذب ، فوق العاده شغل ، سختی کار ، حق سرپرستی...)
- ۹- مزد سنوات
- ۱۰- کسورات
- ۱۱- حق بیمه سهم کارگر
- ۱۲- مالیات حقوق
- ۱۳- مساعده (بیمه تکمیلی ، تنخواه ، ماموریت ، اضافه پرداختی)
- ۱۴- وام      ۱۵- تنخواه      ۱۶- خالص قابل پرداخت



## موارد مربوط به پایان سال:

۱- عیدی و پاداش

۲- مزایای پایان خدمت

۳- مرخصی

## صدور حکم ابتدای سال

پس از اینکه بخشنامه وزارت کار صادر شد می بایست احکام آن تمدید و صادر شود



## حقوق پایه:

در راستای اجرای ماده (۴۱) قانون کار هر سال شرایط کار طی بخشنامه ای که با حضور سه گروه دولت، کارفرمایان و کارگردان تشکیل شده ابلاغ می شود .

ابتدا مزد روزانه که با نرخ یکسان برای کلیه کارگران مشمول قانون کار ( اعم از دائمی یا موقت) مشخص شده را در حکم تغییر میدهیم.

۱- برای سال ۱۴۰۲ مبلغ ۱,۷۶۹,۴۲۸ ریال به طور روزانه در نظر گرفته شده است که برای یک ماه به صورت زیر محاسبه می شود.

$$۱,۷۶۹,۴۲۸ \times ۳۰ = ۵۳,۰۸۲,۸۴۰$$



## بن کارگری :

طبق مصوبه مورخ ۱۳۸۷ ۷ ۲۱ در جهت افزایش رضایتمندی به به تمامی کارگران اعم از (دائمی و موقت) کمک هزینه اقلام مصرفی (بن) پرداخت میشود که برای هر کارگر ( مجرد یا متاهل مبلغ ماهانه ۱۱.۰۰۰.۰۰۰ ریال می باشد که عین مبلغ مدگور در قرار داد اعمال میگردد .

## حق مسکن :

از جمله مزایای رفاهی است که برای کارگران مشمول قانون کار در نظر گرفته می شود و مبلغ آن هر سال توسط شورای عالی کار اعلام میشود.

طبق مصوبه کمیسیون اصل ۱۳۸ حق مسکن از ابتدای فروردین ۱۴۰۲ مبلغ ۹.۰۰۰.۰۰۰ ریال می باشد از اول فروردین اعمال گردد که می بایست این مبلغ در قرارداد از اول فروردین اعمال گردد.

## پایه سنوات :

پایه سنوات به کارگرانی که یک سال سابقه کار داشته باشند و یا یکسال از دریافت آخرین پایه سنواتی آنان گذشته باشد پرداخت می شود در سال ۱۴۰۲ مبلغ ۲.۱۰۰.۰۰۰ ریال می باشد.

## حق اولاد:

در صورتی که کارگر فرزند داشته باشد به ازاء یک فرزند (کمک هزینه عائله مندی) ۵.۳۰۸.۲۸۴ ریال می باشد و در صورتی که تعداد فرزندان بیشتر باشد مبلغ مذکور به تعداد فرزندان ضرب میشود

همچنین در نظر داشته باشید طبق قانون حق اولاد به کسانی تعلق می گیرد که ۷۲۰ روز سابقه پرداخت حق بیمه داشته باشند



حق اولاد طبق ماده ۸۶ قانون تامین اجتماعی میزان کمک هزینه حق اولاد باید سه برابر حداقل مزد روزانه کارگر باشد .

## مزد ماهانه برای سایر سطوح دستمزد:

سایر سطوح مزدی روزانه ۲۱ درصد مزد ثابت یا مزد مبنا به اضافه روزانه ۸۳.۵۹۶ ریال نسبت به آخرین مزد ثابت یا مبنای سال گذشته افزایش خواهد داشت.

مثال:

محاسبات برای ایجاد حکم جدید سال ۱۴۰۲:

شخص A

با حقوق حداقل وزارت کار

تاریخ استخدام ۱/۱/۱۴۰۱

مزد ماهانه ۴۱,۷۹۷,۵۰۰

بن کارگری ۸,۵۰۰,۰۰۰

حق مسکن ۶,۵۰۰,۰۰۰

پایه سنواتی \*

کمک هزینه عائله مندی/۱فرزند ۴,۱۷۹,۷۵۰

مزد ماهانه ۵۳,۰۸۲,۸۴۰

بن ۱۱,۰۰۰,۰۰۰

مسکن ۹,۰۰۰,۰۰۰

پایه سنواتی ۲,۱۰۰,۰۰۰

اولاد ۵,۳۰۸,۲۸۴

۸۰,۴۹۱,۱۲۴

شخص B	شخص B
مزد مبنا ۶۳,۰۰۷,۸۸۰ ریال	مزد ماهانه ۵۰,۰۰۰,۰۰۰
بن کارگری ۱۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال	بن کارگری ۸,۵۰۰,۰۰۰
حق مسکن ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال	حق مسکن ۶,۵۰۰,۰۰۰
پایه سنواتی ۲,۱۰۰,۰۰۰ ریال	پایه سنواتی ۲,۱۰۰,۰۰۰
حق اولاد ۵,۳۰۸,۲۸۴ ریال	حق اولاد ۴,۱۷۹,۷۵۰

طبق بخشنامه سایر سطوح مزدی به ماخذ روزانه ۲۱ درصد به اضافه روزانه مبلغ ۸۳,۵۹۶ ریال افزایش می یابد.

$$۵۰,۰۰۰,۰۰۰ * ۲۱\% = ۱۰,۵۰۰,۰۰۰$$

$$۸۳,۵۹۶ * ۳۰ = ۲,۵۰۷,۸۸۰$$

$$۵۰,۰۰۰,۰۰۰ + ۱۰,۵۰۰,۰۰۰ + ۲,۵۰۷,۸۸۰ = ۶۳,۰۰۷,۸۸۰$$



## حقوق پایه :

مبلغ حقوق پایه در قرارداد پرسنلی مبنای محاسبات قرار می گیرد به این صورت که عدد مذکور بر ۳۰ تقسیم و به تعداد روز کاری ضرب میشود طبق فرمول زیر :

مبلغ حقوق پایه  $\div 30 \times$  تعداد روز کاری

حقوق پایه در قرارداد بر اساس ماه ۳۰ روزه تعیین می گردد بنابراین برای ماه های ۲۹ روزه حقوق تقسیم بر ۳۰ و پاسخ در ۲۹ ضرب می گردد همچنین برای ماه های ۳۱ روزه حقوق تقسیم بر ۳۰ و پاسخ ضرب در ۳۱ می شود.

## محاسبات:

حداقل دستمزد روزانه ۱,۷۶۹,۴۲۸ ریال

حداقل دستمزد ماهانه ( ۳۰ روز ) ۵۳,۰۸۲,۸۴۰ ریال

حداقل دستمزد ماهانه ( ۳۱ روز ) ۵۴,۸۵۲,۲۶۸ ریال

حداقل دستمزد ماهانه ( ۲۹ روز ) ۵۱,۳۱۳,۴۱۲ ریال



## حقوق پایه با فرمول زیر محاسبه می شود:

ابتدا لازم به توضیح است که ساعت کاری قانونی روزانه هر شخص ۷ ساعت و ۲۰ دقیقه در روز میباشد و در طول هفته ۴۴ ساعت می باشد که یک هفته شامل ۶ روز کاری و یک روز جمعه برای استراحت می باشد.

که نحوه محاسبه ۴۴ ساعت کار هفتگی به روزانه به روش زیر محاسبه می شود:

$$۷,۳۳ = ۶ \text{ روز کاری} \div ۴۴ \text{ ساعت}$$

۳۳ عدد ریاضی می باشد که باید به دقیقه تبدیل شود نحوه تبدیل عدد ریاضی به دقیقه

$$۰,۳۳ \times ۶۰ = ۲۰ \text{ دقیقه}$$

و برعکس نحوه تبدیل دقیقه به ریاضی

$$۲۰ \div ۶۰ = ۰,۳۳$$

## عملیات محاسبات حقوق و دستمزد:

۱- دریافت کارکرد

۲- محاسبات

### حقوق پایه محاسباتی

**حقوق پایه = تعداد روز کارکرد موثر (طبق لیست کارکرد) x مزد ثابت (مزد مبنا) / ۳۰**

با توجه به اینکه طبق قوانین کار موظف به پرداخت حقوق شخص در روزهای تعطیل و جمعه هستیم بنابراین موظف به پرداخت حقوق برای این روز هاهم می باشیم.

هر فرد می بایست در هفته ۴۴ ساعت کار کند که برای توزیع آن طبق قانون محدودیتی وجود ندارد مشروط بر این که ساعات کار روزانه باشد از ۸ ساعت نشود و همچنین مطابق با آیین نامه ها و دستورالعمل ها ی سازمان باشد.

همچنین مدت زمان اشتغال هر فرد می بایست ۱۹۲ ساعت در ماه باشد تا حقوق پایه کامل را دریافت نماید.

حال جهت یادگیری بیشتر مثال شخص B و C برای محاسبه حقوق پایه با فرض ۳۰ و ۲۵ و ۳۱ روز کارکرد محاسبه نمایید

$$53,082,840 \div 30 \times 25 = 44,238,700$$

$$53,082,840 \div 30 \times 30 = 53,082,840$$

$$53,082,840 \div 30 \times 31 = 54,852,268$$



## اضافه کاری :

استفاده از نیروی انسانی مازاد بر ساعت تعیین شده طبق قانون کار بر اساس توافق طرفین می باشد که طبق ماده معادل ۴۰ درصد اضافه بر نرخ عادی ساعت کاری می باشد.

در زمان محاسبات حقوق دستمزد به عدد ریاضی نیاز داریم ساعت کاری ماهانه بستگی به شرایط شرکت متفاوت می باشد و بین ۱۷۶ تا ۲۲۰ ساعت می باشد که به آیین نامه ها و دستورالعمل های داخلی شرکت متغیر است.

$$۷,۳۳ \times ۳۰ = ۲۲۰$$

$$۴ \times ۴۴ = ۱۷۶$$

ما برای محاسبات از ۲۲۰ استفاده می کنیم.

به طور مثال برای شخص B با فرض داشتن پایه سنوات و بدون داشتن پایه سنوات را برای ۴۰ ساعت اضافه کار محاسبه کنید.

$$۵۳,۰۸۲,۸۴۰ \div ۲۲۰ \times ۱,۴ \times ۴۰ = ۱۳,۶۰۵,۸۷۷$$

$$(۵۳,۴۵۱,۶۶۰ + ۲,۱۰۰,۰۰۰) \div ۲۲۰ \times ۱,۴ * ۴۰ = ۱۴,۱۴۰,۴۲۲$$

## حق مسکن

### حق مسکن به نسبت روزهای کاری محاسبه و پرداخت میشود

توجه داشته باشید حق مسکن مزایا محسوب می شود و در محاسبات عیدی، سنوات، مرخصی، اضافه کار و... تاثیری ندارد

حق مسکن = تعداد روز کارکرد موثر / ۲۹، ۳۰ یا ۳۱ x نرخ حق مسکن سال جاری

به طور مثال حق مسکن برای اشخاص با کارکرد ۳۰ و ۳۱ و ۲۹ روز کارکرد را محاسبه نمایید

$$۹,۰۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۲۹ = ۹,۰۰۰,۰۰۰$$

$$۹,۰۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۳۰ = ۹,۰۰۰,۰۰۰$$

$$۹,۰۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۳۱ = ۹,۰۰۰,۰۰۰$$

## بن کارگری :

یکی دیگر از مزایای که شورای عالی برای کارگران ابتدای سال تعیین می کند بن کارگری می باشد که همانند حق مسکن به نسبت روزهای کاری محاسبه و پرداخت میشود.

همچنین در محاسبات عیدی ، سنوات، مرخصی و اضافه کاری و... تاثیری ندارد

بن کارگری = تعداد روز کارکرد موثر / ۳۰ یا ۳۱ x نرخ بن سال جاری

برای کارکرد ۲۹ و ۳۰ و ۳۱ روز محاسبه انجام دهید

$$۱۱,۰۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۲۹ = ۱۱,۰۰۰,۰۰۰$$

$$۱۱,۰۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۳۰ = ۱۱,۰۰۰,۰۰۰$$

$$۱۱,۰۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۳۱ = ۱۱,۰۰۰,۰۰۰$$



## مزد سنوات :

به کارگرانی که بیش از یک سال سابقه کار در کارگاه را داشته باشند مزد سنوات تعلق میگیرد.

مبلغ روزانه مزد سنوات ۷۰,۰۰۰ ریال می باشد که ماهیانه مبلغ ۲,۱۰۰,۰۰۰ ریال میشود

برای کارکرد ۳۰ و ۳۱ و ۲۹ روز محاسبه نمایید

$$۲,۱۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۲۹ = ۲,۰۳۰,۰۰۰$$

$$۲,۱۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۳۰ = ۲,۱۰۰,۰۰۰$$

$$۲,۱۰۰,۰۰۰ \div ۳۰ \times ۳۱ = ۲,۱۷۰,۰۰۰$$

حق اولاد به ازای هر فرزند یک دهم حقوق ۳۰ روز یا ۳ برابر حقوق یک روز محاسبه می شود

$$۵۳,۰۸۲,۸۴۰ \div ۳۰ \times ۱۰ = ۵,۳۰۸,۲۸۴$$

$$۱,۷۶۹,۴۲۸ \times ۳ = ۵,۳۰۸,۲۸۴$$

به تعداد فرزندان حق اولاد با شرط رعایت قانون پرداخت میشود برای دختران تا قبل از ازدواج و پسران تا زمانی که تحصیل می کنند قابل پرداخت میشود



حق ماموریت :

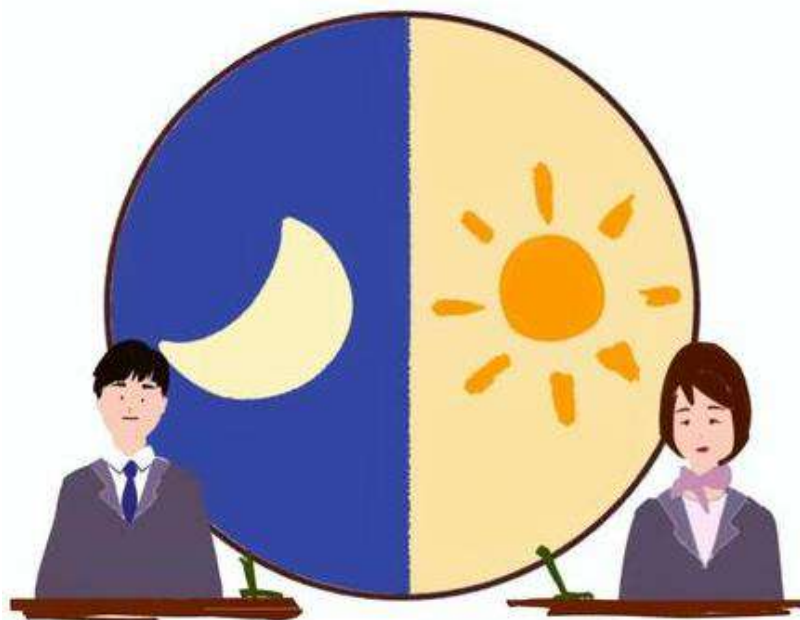
حق ماموریت برای یک روز حقوق مبنا که همان حقوق پایه + حق سنوات می باشد جمع می شود و مبنای محاسبه قرار می گیرد

طبق ماده ۵۶ قانون کار ، کاری که در طول یکماه کارگر به صورت چرخشی در شیفت های صبح و عصر و شب فعالیت دارد.

کارگرانی که نوبت کاری آنها صبح وعصر واقع شود ،کارگر علاوه بر مزد ۱۰ درصد به عنوان نوبت کاری دریافت خواهد کرد.

کارگرانی که نوبت کاری آنها صبح وعصر و شب در سه شیفت واقع شود ،کارگر علاوه بر مزد ۱۵ درصد به عنوان نوبت کاری دریافت خواهد کرد.

کارگرانی که نوبت کاری آنها صبح و شب یا عصر و شب واقع شود ،کارگر علاوه بر مزد ۲۲.۵ درصد به عنوان نوبت کاری دریافت خواهد کرد. زیرا در شب کارگر فشار کاری بیشتری متحمل میگردد.



## محاسبه بیمه و مالیات و کسورات حقوق

۱- طبق قانون کارفرما موظف می‌باشد شخص به کار گرفته شده را بیمه نماید

آیتم‌هایی که می‌بایست مورد محاسبه قرار گیرد شامل حقوق پایه، مزد سنوات، حق مسکن، بن و در صورت داشتن حق جذب فوق العاده شغل و سختی کار و حق سرپرستی کلیه آیتم‌ها جمع و سپس مبنای محاسبه حق بیمه قرار می‌گیرد.



همانطور که مشاهده کردید حق بیمه از سه بخش تشکیل شده است

۷ درصد حق بیمه از حقوق کارگر کسر می شود و جزء کسورات می باشد

۳ درصد حق بیمه برای بیکاری میشود و پرداخت آن به عهده کارفرما می باشد

۲۰ درصد بیمه سهم کارفرما می باشد و پرداخت آن به عهده کارفرما می باشد

### مالیات :

مالیات طبق جدول مالیات موضوع ماده ۸۴ که بر اساس بودجه مشخص و تعیین شده محاسبه و از حقوق کارگر کسر و پرداخت آن به عهده کارفرما می باشد



## سایر کسورات حقوق:

مساعده، وام، بیمه تکمیلی، سایر

**مساعده:** اگر در طول ماه کارگر مساعده دریافت نماید می بایست از حقوق پرداختی اولین پرداخت یا همان ماه اخذ بستگی به عرف شرکت (که بهتر است از حقوق ماه پرداخت شده) کسر گردد.

**وام:** اگر کارگر مبلغی با توجه به دستورالعمل های شرکت یا مصوبات وام اخذ نموده باشد ماهانه عددی از حقوق با عنوان وام کسر می گردد.

**بیمه تکمیلی:** بعضی از شرکت ها نسبت به بیمه تکمیلی برای پرسنل اقدام می نمایند البته با توجه به مصوبات شرکت ممکن است همه یا قسمتی از آن را کارفرما پرداخت نماید ولی اگر قسمتی از آن توسط کارفرما پرداخت شود مابقی مبلغ تحت عنوان بیمه تکمیلی از حقوق کارگر کسر می گردد.

**سایر کسورات:** گاهی ممکن است مبلغی به هر دلیلی اضافه بر کارگر پرداخت شده باشد که در این صورت می بایست از حقوق کارگر کسر گردد که تحت عنوان سایر از حقوق کارگر کسر می گردد.

