



برنامه ای که به کمک آن براحتی و کاملاً پویا می توانید محاسبه موارد زیر را انجام داده و فیش حقوقی را به اراء کارکنان صادر نمائید:

الف - نحوه محاسبه اضافه کار :

حقوق پایه تقسیم بر 220 ضربدر 1.4

نکته: لازم به توضیح است 220 مجموع ساعت های کارکرد ماهیانه میباشد و 1.4 ضریب ارائه شده توسط اداره کار می باشد.

ب- نحوه محاسبه سنوات :

حقوق پایه + مکمل + عائله مندی + مسکن تقسیم بر 365 ضربدر کارکرد هر فرد

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

ج- نحوه محاسبه مرخصی پایان دوره :

حقوق پایه + مکمل + عائله مندی + مسکن تقسیم بر 220 ضربدر مرخصی استفاده نشده

نکته : لازم به توضیح است طبق عرف هر فرد عادی میتواند از 30 رو مرخصی در طول سال استفاده نماید

د- نحوه محاسبه عیدی :

حقوق پایه + مکمل + عائله مندی + مسکن تقسیم بر 365 ضربدر کارکرد هر فرد ضربدر 2

لازم به ذکر است در فرمول عیدی سقف عیدی باید لحاظ گردد.

[دانلود برنامه محاسبه حقوق و دستمزد تحت اکسل](#)