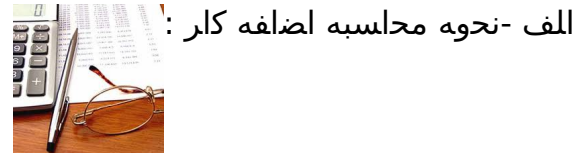


سوالات زیادی در خصوص اینکه در پایان هر دوره با چه فرمولی اضافه کار، سنوات، مرخصی و عیدی را محاسبه نمائیم، ما را بر آن داشت تا مطلب زیر را تهیه نمائیم.



حقوق پایه تقسیم بر 220 ضربدر 1.4 ضربدر کارکرد اضافه کاری شخص

نکته: لازم به توضیح است 220 مجموع ساعت های کارکرد ماهیانه می باشد و 1.4 ضریب ارائه شده توسط اداره کار می باشد که قابل محاسبه بیشتر با نظر کارفرما نیز می باشد.

ب- نحوه محاسبه سنوات :

حقوق پایه + مکمل + عائله مندی + مسکن 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.

ج- نحوه محاسبه مرخصی پایان دوره :

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

نکته : لازم به توضیح است طبق عرف هر فرد می تواند از 30 روز مرخصی در طول سال استفاده نماید.

د- نحوه محاسبه عیدی :

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

نکته : به شرطی که مبلغ فوق از سقف پرداخت عیدی بالا نزنند، سقف پرداخت عیدی عددی ثابت است که هرساله اعلام می گردد، بطور مثال این سقف برای سال 1392 مبلغ 14613750 می باشد.

البته لازم به ذکر است که فرمولهای محاسبه حقوق و دستمزد دارای حالات و شروط زیادی می باشد و این مطلب بیشتر نگاهی کلی به نحوه محاسبه داشت و در مقالات بعدی مفصلا به نحوه محاسبه هر یک از آیتم های دخیل در محاسبه حقوق و دستمزد خواهیم پرداخت.

لازم به ذکر است برنامه محاسبه فیش حقوقی ملهپانه تحت اکسل موجود می باشد، علاقمندان برای دریافت برنامه از لینک زیر اقدام نمایند

