

کنترل حقوق و دستمزد

هدف‌های رفتاری:

در پایان این فصل از هنرجویان انتظار می‌رود:

- ۱- لزوم کنترل حقوق و دستمزد و دلایل آن را شرح دهند.
- ۲- طبقه‌بندی دستمزد را توضیح دهند.
- ۳- دوایر کنترل کننده دستمزد و وظایف هر یک را شرح دهند.
- ۴- اطلاعات مورد نیاز جهت محاسبه حقوق و دستمزد را جمع‌آوری کنند.
- ۵- طرح‌های تشویقی دستمزد را شرح دهند.
- ۶- اثر طرح‌های تشویقی دستمزد در کاهش بهای تمام شده محصول را شرح دهند.
- ۷- اثر طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم را در جدول‌های مربوط نشان دهند.
- ۸- اثر طرح تشویقی پاداش صددرد را در جدول‌های مربوط نشان دهند.
- ۹- توانایی تنظیم لیست حقوق و دستمزد را داشته و آن را تهیه نمایند.
- ۱۰- کسور مربوط به حقوق و دستمزد را نام ببرند و آنها را محاسبه نمایند.
- ۱۱- ثبت‌های حسابداری مربوط به حقوق و دستمزد را انجام دهند.

۴- کنترل حقوق و دستمزد

پس از مواد اولیه که عمده ترین عامل بهای تمام شده محصول است. دستمزد دومین عامل تشکیل دهنده بهای تمام شده محصول محسوب می شود و درصد بالایی از بهای تمام شده محصول را به خود اختصاص می دهد. حقوق و دستمزد را می توان به دستمزد تولیدی و غیر تولیدی تقسیم نمود.

دستمزد تولیدی: عبارت از جوهی است که برای کارهای انجام شده در تولید محصول در یک مدت معین

پرداخت یا تعهد می شود.

براین اساس کیفیت و کمیت نیروی کار و نیز هزینه های مربوط به آن همواره باید کنترل و بررسی شود و همچنین با پرداخت حقوق و دستمزد متناسب با کار انجام شده، کیفیت نیروی کار و کارایی آن حفظ گردد. کنترل هزینه حقوق و دستمزد به لحاظ ارتباط و تأثیر مستقیم آن با تولید و بهای تمام شده محصول از اهمیت خاصی برخوردار است.

کاهش بهای تمام شده محصول و یا ثابت نگهداشتن آن، از یک طرف با ترغیب و تشویق نیروی کار به انجام تولید بیشتر و از سوی دیگر با مدیریت و کنترل مداوم آنان امکان پذیر است. همچنین با کنترل هزینه حقوق و دستمزد و اطلاع از جزئیات آن می توان به افزایش تولید و کاهش زمان استاندارد انجام کار دست یافت.

اینک به توضیح برخی از اصطلاحات مربوط به دستمزد می پردازیم.

دستمزد مستقیم: عبارت از، هزینه های کار انجام شده ای است که مستقیماً جهت ساخت محصول پرداخت یا تعهد

می گردد.

به عبارت دیگر دستمزد کارگرانی را که مستقیماً به ساخت محصول اشتغال دارند، دستمزد مستقیم گویند. به طور مثال در یک واحد تولیدی که به ساخت محصولات فلزی مشغول است، دستمزد کارگران برشکار، پرس کار و جوشکار، دستمزد مستقیم محسوب می شود.

دستمزد غیر مستقیم: عبارت است از هزینه حقوق و دستمزد کارگرانی که مستقیماً به تولید محصول اشتغال ندارند

به عبارت دیگر، دستمزد کسانی که مستقیماً در تولید محصول نقشی ندارند، مانند حقوق و دستمزد سرپرستان سالن تولید، سرکارگران، تعمیرکاران، مدیران و ... دستمزد غیر مستقیم می باشد.

زمان استاندارد: عبارت است از میزان کار مورد انتظار از هر کارگر در زمان معین. زمان استاندارد از طریق زمان سنجی

حرکات لازم برای تولید محصول و با در نظر گرفتن زمان استراحت و تأخیرهای احتمالی محاسبه می شود.

زمان عادی یا ساعات کار عادی: عبارت از مدت زمانی است که مطابق روال عادی برای انجام کار لازم است.

۴-۱- دواير و ادارات کنترل کننده حقوق و دستمزد

واحدهای تولیدی جهت کنترل هزینه حقوق و دستمزد از دوايري مانند دایره حضور و غیاب، کارگزینی، ثبت اوقات کار، زمان سنجی، دایره حسابداری حقوق و دستمزد، دایره برنامه ریزی تولید و نیز دایره حسابداری صنعتی (بهای تمام شده) استفاده می نمایند. این دواير اطلاعات لازم را جمع آوری، ثبت و نگهداری نموده و به مدیران واحدهای دیگر گزارش می نمایند.

استفاده از تمام یا بعضی از دواير کنترل کننده هزینه حقوق و دستمزد به حجم عملیات تولید و به خصوص به تعداد کارکنان بستگی دارد.

اینک به طور خلاصه به شرح وظایف هر یک از دواير کنترل کننده حقوق و دستمزد می پردازیم.

۱-۱-۴- دایره کارگزینی: وظیفه مهم دایره کارگزینی، تهیه و تدوین و یا اصلاح دستورالعملها، آیین نامه های

استخدامی و فرم های پرسنلی می باشد. به طوری که با قانون کار و نیز با مقررات بیمه تأمین اجتماعی منطبق باشد. وظیفه دیگر دایره کارگزینی، امور مربوط به استخدام، آموزش، ترفیعات، مرخصی ها، نقل و انتقالات، اجرای طرح طبقه بندی مشاغل، تعیین شرح وظایف و برقراری ارتباط نیروی انسانی با سازمان ها و اتحادیه های کارگری می باشد.

۱-۲-۴- دایره حضور و غیاب: وظیفه اصلی این دایره، کنترل زمان ورود و زمان خروج کارگران می باشد.

درواحدهای تولیدی برای حضور و غیاب کارکنان از کارت های متنوعی استفاده می شود. ثبت زمان ورود و خروج کارکنان بر روی این کارت ها می تواند به وسیله ماشین، ساعت کارت زن و یا رایانه انجام شود. در غیر این صورت زمان ورود و خروج کارکنان در کارت ها با دست انجام می شود.

این کارت ها معمولاً بین ۷ تا ۱۵ روز یکبار به دایره حسابداری حقوق و دستمزد ارسال می گردد، تا اطلاعات

مندرج بر روی آنها جهت محاسبه و پرداخت حقوق و دستمزد هر کارگر، استخراج شود.

۱-۳-۴- دایره ثبت اوقات کار: وظیفه اصلی این دایره جمع آوری اطلاعات مربوط به اوقات کار انجام شده

در مورد هر یک از سفارشات، مراحل تولید و یا محصولات می باشد.

اطلاعات مربوط به اوقات کار انجام شده با استفاده از دو کارت (شامل کارت ساعت و کارت اوقات کار)

مشخص، ثبت و نگهداری می شود.

الف) کارت ساعت (کارت حضور و غیاب): همانگونه که قبلاً هم اشاره شد، این کارت حضور هر یک از

کارکنان در کارخانه و ساعات شروع و خاتمه کار آنان در هر روز و یا در هر نوبت کار، همچنین ساعات اضافه کاری

را نشان می دهد. (فرم شماره ۱-۴)

کارت حضور و غیاب فرم شماره ۴-۱

شماره کارت							نام و نام خانوادگی	قسمت	ماه	سال
جمع کار روز	اضافه کاری		بعد از ظهر		قبل از ظهر		روزهای			
	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	ماه	روزهای		
								۱		
								۲		
								۳		
								۴		
								۵		
								۶		
								۷		
								۸		
								۹		
								۱۰		
								۱۱		
								۱۲		
								۱۳		
								۱۴		
								۱۵		

ب) کارت اوقات کار: این کارت نشان می دهد. کارگر چه مدت زمانی را برای ساخت و تکمیل یک سفارش صرف نموده است به عبارت دیگر این کارت حاوی اطلاعاتی در مورد نوع کار انجام شده می باشد. (فرم شماره ۴-۲)

فرم شماره ۴-۲

کارت اوقات کار							
دایره			شماره کارگر			نام و نام خانوادگی	
جمع						تاریخ سفارش	
						سرپرست قسمت	

تکمیل کارت ثبت اوقات کار به نوع عملیات تولید بستگی دارد. در مؤسسات تولیدی که از سیستم هزینه یابی سفارشات استفاده می نمایند و تولید به صورت سفارشی انجام می شود، کارت اوقات کار در محاسبه نهایی دستمزد کارکنان دارای اهمیت ویژه می باشد. ولی در واحدهای تولیدی که از سیستم هزینه یابی مرحله ای جهت محاسبه بهای تمام شده محصول استفاده می کند و غالباً محصولات مشابه ساخته می شود، معمولاً کارت اوقات کار مورد استفاده قرار نمی گیرد.

نحوه عمل به این صورت است که اگر یک کارگر اوقات کار خود را برای ساخت چند سفارش صرف نموده باشد. باید زمان شروع و پایان کاربرای هر سفارش را به سرپرست کارگاه اطلاع دهد. و سرپرست موارد را در کارت اوقات کار ثبت نماید و کارت را تکمیل کند.

کارت های ثبت اوقات کار، ابزار مناسبی جهت محاسبه و پرداخت پاداش کارگران براساس طرح های تشویقی دستمزد می باشد.

۴-۱-۴- دایره زمان سنجی: مهم ترین وظیفه این دایره، بررسی و محاسبه زمان استاندارد ساخت یک واحد محصول می باشد. زمان استاندارد ساخت محصول با در نظر گرفتن امکانات و شرایط فیزیکی تعیین می گردد. نحوه عمل به این صورت است که، ابتدا زمان هر حرکت را با بررسی حرکات لازم برای تولید یک واحد محصول اندازه گیری می نمایند. سپس با جمع مدت حرکات، زمان استاندارد را برای ساخت یک واحد محصول به دست می آورند.

اطلاعات مربوط به زمان استاندارد ساخت یک واحد محصول، در دوایری مانند برنامه ریزی تولید حسابداری حقوق و دستمزد و حسابداری بهای تمام شده کاربرد دارد.

۴-۱-۵- دایره برنامه ریزی تولید: این دایره با استفاده از زمان استاندارد ساخت یک واحد محصول و حتی قبل از شروع تولید، برنامه تولید را برای هر سفارش، هر دایره و یا هر مرحله تولید تهیه می نماید. تا از این طریق امکان مقایسه ساعات کار واقعی با ساعات کار استاندارد، مقایسه میزان تولید واقعی با میزان تولید پیش بینی شده، همچنین مقایسه و کنترل هزینه های واقعی دستمزد با دستمزد طبق بودجه فراهم گردد.

ضمناً، برنامه ریزی تولید به مدیران امکان می دهد انحراف کارایی کارگران را مورد بررسی و مطالعه قرار دهند. این انحراف ممکن است به دلایلی مانند، نرسیدن به موقع مواد به خط تولید، خرابی ماشین آلات، قطع جریان برق و یا تجدید نظر در دستورالعمل های اجرایی به وجود آید.

۴-۱-۶- دایره حسابداری حقوق و دستمزد: وظیفه اصلی این دایره، تهیه و تنظیم لیست حقوق و دستمزد و محاسبه مبلغ ناخالص و مبلغ خالص حقوق و دستمزد کارگران می باشد.

همچنین این دایره براساس اطلاعاتی که از دوایر دیگر دریافت نموده موظف است، لیست حقوق و دستمزد را برحسب نوع کار دوایر و مراحل تولید طبقه بندی نماید. اسناد و مدارک مربوط به حقوق و دستمزد کارگران در دایره حقوق و دستمزد نگهداری می شود.

باید یاد آور شویم که، طبقه بندی هزینه حقوق و دستمزد با استفاده از کارت های اوقات کار به منظور تفکیک و تخصیص هزینه حقوق و دستمزد مستقیم به هر یک از سفارشات، دوایر و مراحل مختلف تولید و نیز هزینه دستمزد غیرمستقیم در گروه هزینه های سربار انجام می شود.

۷-۱-۴-۱۵ دایره حسابداری صنعتی (حسابداری بهای تمام شده): این دایره اطلاعات و مدارک لازم را

از سایر دوایر دریافت نموده، ساعات کار کارگران (برحسب نفر ساعت) و هزینه‌های مربوط به آن را برای هر سفارش و یا هر مرحله از تولید ثبت و در گزارشات منعکس می‌نماید.

مهم‌ترین وظیفه حسابداری بهای تمام شده در ارتباط با هزینه حقوق و دستمزد جهت محاسبه بهای تمام شده محصول و تعیین سهم هزینه نیروی کار مصرف شده عبارت است از:
درج زمان کار انجام شده و هزینه دستمزد مستقیم آن در گزارش بهای تمام شده محصول و یا در برگ‌های هزینه سفارش.

ثبت و تخصیص هزینه دستمزد غیرمستقیم در برگ‌های تجزیه و تحلیل هزینه‌های هر دایره.
ارائه اطلاعات کامل و تهیه گزارش‌های مربوط به حقوق و دستمزد جهت مدیریت واحد تولیدی به منظور تصمیم‌گیری مناسب.
حفظ کیفیت نیروی کار و افزایش سطح بهره‌وری و عملکرد کارکنان و دوایر.

۲-۴-۲ اطلاعات لازم جهت محاسبه حقوق و دستمزد

برای محاسبه هزینه حقوق و دستمزد باید ابتدا اطلاعات لازم جهت تهیه لیست حقوق و دستمزد را به دست آورد. علاوه بر آن باید با قوانین و مقررات مربوط به حقوق و دستمزد از قبیل، قوانین کار و بیمه‌های اجتماعی، قوانین مربوط به مالیات و سایر قوانین و مقررات آشنا شد.

بعضی از اطلاعات مربوط به دستمزد شامل: حقوق پایه، ساعت کارعادی، مدت کارکرد، اضافه کاری، نوبت کاری، شب کاری، مرخصی استحقاقی، پاداش، کارآموزی، اوقات تلف شده، حق بیمه‌های اجتماعی، حق بیمه بیکاری، طرح‌های تشویقی، بیمه عمر، بیمه حوادث ناشی از کار و هزینه‌های رفاهی کارگران می‌باشد. اینک توضیح مختصری در مورد بعضی از آنها ارائه می‌گردد.

۱-۲-۴-۲-۱ حقوق پایه: حقوقی است که با رعایت قانون کار (برای کارگران رسمی) و یا از طریق عقد قراردادی

که مغایر با قانون کار نباشد (برای کارگران قراردادی) برای تولید یک واحد محصول، یا برای انجام یک ساعت کار، تعیین و به صورت ساعتی، روزانه، هفتگی و معمولاً ماهانه به کارگر پرداخت می‌شود.

اگر دستمزد کارگر، براساس تعداد تولید و بدون در نظر گرفتن ساعات کار انجام شده کارگر محاسبه و پرداخت شود (پارچه کاری) اصطلاحاً آن را کارمزد گویند.

اگر دستمزد کارگر با توجه به ساعات کار انجام شده (روزانه) و بدون در نظر گرفتن مقدار یا تعداد تولید محاسبه و پرداخت شود. اصطلاحاً آن را روزمزد گویند.

ضمناً باید توجه داشت که دستمزد روزانه کارگر نباید از حداقل دستمزد تعیین شده در قانون کار کمتر باشد.

۲-۲-۴-۲-۲ ساعت کارعادی: مطابق ماده (۵۱) قانون کار ساعت کار عادی، مدت زمانی است که کارگر نیرو

یا وقت خود را به منظور انجام کار، در اختیار کارفرما قرار می‌دهد. البته به غیر از مواردی که در این قانون مستثنی شده است. ساعات عادی کار کارگران در شبانه روز نباید از ۸ ساعت تجاوز کند.

به موجب تبصره ۱ ماده ۵۱ قانون کار، کارفرما با توافق کارگران و یا نمایندگان قانونی آنان می‌تواند ساعات کار را

در بعضی از روزهای هفته، کمتر از میزان مقرر و در روزهای دیگر اضافه بر این میزان تعیین نماید، مشروط بر آنکه مجموع ساعات کار در هفته از ۴۴ ساعت تجاوز نکند.

۳-۲-۴- ساعات کار اضافی: مطابق قانون کار، اضافه کاری باید تابع شرایط زیر باشد:

۱- موافقت کارگر.

۲- پرداخت ۴۰٪ اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی.

۳- ساعات کار اضافی، نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید، مگر در موارد خاصی و یا توافق طرفین.

۴- روز جمعه، روز تعطیل هفتگی کارگران، با استفاده از مزد می‌باشد. بنابراین کارگرانی که به هر دلیل روز جمعه

کارکنند، در مقابل عدم استفاده از تعطیلی روز جمعه ۴۰٪ اضافه بر مزد دریافت خواهند نمود.

مطابق قانون کار، از ساعت ۶ بامداد تا ساعت ۲۲ کارروز و از ساعت ۲۲ تا ساعت ۶ بامداد روز بعد، کارشب،

محسوب می‌شود.

اگر قسمتی از کار در روز و قسمتی در شب انجام شود، کار مختلط محسوب می‌شود. و مطابق قانون به آن

قسمت از کار که در شب انجام می‌شود، ۳۵٪ اضافه بر مزد ساعات کار عادی تعلق می‌گیرد، مشروط بر اینکه کارگر

نوبت کار نباشد.

به موجب ماده ۶۱ قانون کار، ارجاع کار اضافی به کارگرانی که کار شبانه یا کارهای سخت و زیان‌آور انجام

می‌دهند، ممنوع است.

به ازاء هر ساعت اضافه کاری ۴۰٪ علاوه بر دستمزد عادی به کارگر پرداخت می‌شود، که به آن فوق العاده

اضافه کاری گفته می‌شود.

به عنوان مثال: اگر نرخ ساعتی دستمزد یک کارگر ۱۵,۸۰۰ ریال باشد به ازاء یک ساعت اضافه کاری ۴۰٪

علاوه بر این مبلغ باید به او پرداخت شود. که آن را فوق العاده اضافه کاری گویند.

فوق العاده اضافه کاری ریال $۱۵,۸۰۰ \times ۴۰\% = ۶,۳۲۰$

دستمزد یک ساعت اضافه کاری ریال $۱۵,۸۰۰ + ۶,۳۲۰ = ۲۲,۱۲۰$

مبلغی که بابت فوق العاده اضافه کاری به کارگران پرداخت می‌شود، با در نظر گرفتن دلیل انجام اضافه کاری،

به یکی از حساب‌های زیر بدهکار می‌شود.

(الف) به حساب کنترل کالای در جریان ساخت

(ب) به حساب کنترل سربار ساخت

(ج) به حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی

(د) به حساب کنترل سربار توزیع و فروش

اگر اضافه کاری به دلیل اضافه تولید باشد، فوق العاده اضافه کاری به حساب کنترل سربار کارخانه بدهکار

می‌شود، تا از طریق حساب کنترل سربار کارخانه به طور یکنواخت به تمام محصولات تولید شده، اعم از اینکه در

ساعات کار عادی و یا در ساعات اضافه کاری ساخته شده باشند، سرشکن گردد.

در این کتاب همواره فرض بر این است که اضافه کاری به دلیل افزایش تولید است.

ثبت تسهیم هزینه دستمزد و فوق العاده اضافه کاری، به این صورت است که به ازاء جمع دستمزد ساعات کارعادی و دستمزد عادی ساعات اضافه کاری، حساب کنترل کالای در جریان ساخت و به ازاء فوق العاده اضافه کاری، حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار شده در مقابل به ازاء جمع دستمزد و فوق العاده اضافه کاری، حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بستانکار می گردد.

xxx	کنترل کالای در جریان ساخت
x	کنترل سربار ساخت
xxxx	کنترل هزینه حقوق و دستمزد
	<u>ثبت تسهیم دستمزد عادی و دستمزد اضافه کاری</u>

مثال: نرخ دستمزد ساعتی یک کارگر بر مبنای حقوق پایه مبلغ ۱۵,۸۰۰ ریال می باشد.

کارانجام شده بوسیله این کارگر در مدت یک هفته ۵۴ ساعت است. دستمزد عادی، فوق العاده اضافه کاری و دستمزد استحقاقی او در این مدت به صورت زیر محاسبه و ثبت می گردد^۱.

۵۴ - ۴۴ = ۱۰	ریال	ساعت اضافه کاری
۴۴ × ۱۵,۸۰۰ = ۶۹۵,۲۰۰	ریال	دستمزد کارعادی
۱۰ × ۱۵,۸۰۰ = ۱۵۸,۰۰۰	ریال	دستمزد عادی اضافه کاری
۱۰ × ۱۵,۸۰۰ × ۴۰٪ = ۶۳,۲۰۰	ریال	فوق العاده اضافه کاری
۶۹۵,۲۰۰ + ۱۵۸,۰۰۰ + ۶۳,۲۰۰ = ۹۱۶,۴۰۰	ریال	دستمزد استحقاقی
۸۵۳,۲۰۰		کنترل کالای در جریان ساخت
۶۳,۲۰۰		کنترل سربار ساخت
۹۱۶,۴۰۰		کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت دستمزد مستقیم یک هفته کارگر

۴-۲-۴- نوبت کاری: در بسیاری از کارخانه ها و دیگر واحدهای تولیدی، کارگران به صورت نوبتی، کارتولید را انجام می دهند. مطابق ماده (۵۵) قانون کار، کار نوبتی عبارت است از، کاری که در طول ماه گردش داشته باشد. به نحوی که نوبت ها در صبح یا عصر یا شب واقع می شود و به کارگری که به این صورت کار می کند،

۱- اگر اضافه کاری به علت عملیات غیرتولیدی باشد فوق العاده اضافه کاری به حساب کنترل سربار اداری یا کنترل سربار توزیع و فروش،

بدهکار می گردد.

- اگر قرار باشد فوق العاده اضافه کاری به وسیله مشتری پرداخت شود، مبلغ آن به حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بدهکار می شود.

مطلوبست: ۱- محاسبه دستمزد عادی

۲- محاسبه فوق العاده نوبت کاری

۳- محاسبه دستمزد استحقاقی ۴ هفته هریک از کارگران

۴- ثبت تسهیم دستمزد کارگران در دفتر روزنامه

تعداد کارگر \times دستمزد یک کارگر = نرخ \times ساعات کار

حل مثال:

دستمزد عادی کارگران شماره های (۱ و ۲) $10,560,000 = 528,000 \times 2 = 176 \times 3,000$

دستمزد عادی کارگران شماره های (۳ و ۴) $1,232,000 = 616,000 \times 2 = 176 \times 3,500$

دستمزد عادی کارگران شماره های (۵ و ۷) $1,408,000 = 704,000 \times 2 = 176 \times 4,000$

دستمزد عادی کارگران شماره های (۶ و ۸) $1,584,000 = 792,000 \times 2 = 176 \times 4,500$

جمع دستمزد عادی کارگران شماره های (۱ تا ۸) $5,280,000$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۱) $79,200 = 528,000 \times 15\%$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۲) $118,800 = 528,000 \times 22.5\%$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۳) $61,600 = 616,000 \times 10\%$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۴) $92,400 = 616,000 \times 15\%$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۵) $158,400 = 704,000 \times 22.5\%$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۶) $178,200 = 792,000 \times 22.5\%$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۷) $70,400 = 704,000 \times 10\%$

فوق العاده نوبت کاری کارگر شماره (۸) $178,200 = 792,000 \times 22.5\%$

937,200

جمع فوق العاده نوبت کاری کارگران شماره های (۱ تا ۸)

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۱) $607,200 = 528,000 + 79,200$

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۲) $646,800 = 528,000 + 118,800$

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۳) $677,600 = 616,000 + 61,600$

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۴) $708,400 = 616,000 + 92,400$

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۵) $862,400 = 704,000 + 158,400$

$$792,000 + 178,200 = 970,200$$

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۶)

$$704,000 + 70,400 = 774,400$$

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۷)

$$792,000 + 178,200 = 970,200$$

دستمزد استحقاقی کارگر شماره (۸)

6,217,200

جمع دستمزد استحقاقی

ثبت هزینه دستمزد عادی فوق العاده نوبت کاری در دفتر روزنامه به صورت زیر انجام می شود.

5,280,000

کنترل کالای در جریان ساخت

937,200

کنترل سربار ساخت

6,217,200

کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم دستمزد استحقاقی کارگران

۵-۲-۴- مرخصی استحقاقی: مطابق ماده (۶۴) قانون کار که در سال ۱۳۶۹ به تصویب مجلس رسیده است،

مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب ۴ روز جمعه، جمعاً یک ماه است. ضمناً سایر روزهای تعطیل جزء ایام مرخصی محسوب نمی شود.

برای کار کمتر از یک سال مرخصی به نسبت کار انجام شده محاسبه می شود. معمولاً زمانی که کارگران به مرخصی می روند، تولید متوقف نشده و کارخانه تعطیل نمی شود، ولی در بعضی از واحدهای تولیدی، بنا به تصمیم مدیران و موافقت شورای کارگری، کارگران به طور دسته جمعی به مرخصی می روند که در نتیجه تولید متوقف و واحد تولیدی به صورت تعطیل در می آید.

روش های ثبت دستمزد ایام مرخصی: برای ثبت دستمزد ایام مرخصی دو روش مورد استفاده قرار می گیرد.

۱- روش اول ثبت دستمزد ایام مرخصی: پس از استفاده کارکنان از مرخصی استحقاقی، که در این

صورت دستمزد ایام مرخصی کارکنان یکجا به حساب های سربار مربوط (شامل سربار ساخت، سربار اداری و یا سربار توزیع و فروش) منظور می گردد!

استفاده از این روش موجب افزایش بهای تمام شده، محصولاتی است که در ماه استفاده از مرخصی تولید می گردد. این افزایش دارای ۲ دلیل عمده است.

الف) مطابق قانون کار، مرخصی استحقاقی کارگران با استفاده از حقوق می باشد. در این صورت هر کارگر با انجام یازده ماه کار، دوازده ماه حقوق دریافت می نماید. بنابراین هزینه دستمزد ایام مرخصی بهای تمام شده محصولات ساخته شده در ماه استفاده از مرخصی را افزایش می دهد.

۱- موارد دیگر مرخصی عبارتند از: مرخصی استعلاجی و مرخصی بدون حقوق. لازم به ذکر است مرخصی سالیانه کارگرانی که به کارهای

سخت و زیان آور اشتغال دارند، پنج هفته است.

ب) معمولاً زمانی که کارگران از مرخصی استفاده می کنند از حجم تولید کاسته می شود و میزان تولید تا حدودی کاهش می یابد. از آنجا که در واحدهای تولیدی، بسیاری از هزینه ها در گروه هزینه های ثابت قرار دارند، کاهش میزان تولید، موجب افزایش بهای تمام شده محصول خواهد شد.

۲- روش ایجاد ذخیره: در این روش که به منظور رفع اشکالات روش قبل مورد استفاده قرار می گیرد، برای دستمزد ایام مرخصی کارکنان، در ابتدای دوره مالی ذخیره ای تحت همین عنوان در نظر گرفته می شود. نحوه عمل به این صورت است که در ابتدای هر دوره مالی، حقوق و دستمزد ایام مرخصی کارکنان، برای تمام دوره برآورد می گردد. در پایان هر ماه زمان تهیه لیست حقوق و دستمزد هزینه حقوق و دستمزد ایام مرخصی مربوط به همان ماه محاسبه شده به حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بدهکار و به حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی بستانکار می شود. باید توجه داشت که ذخیره دستمزد ایام مرخصی معمولاً درصدی از دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم دوره مالی می باشد.

کنترل هزینه حقوق و دستمزد
××
ذخیره دستمزد ایام مرخصی
××
ثبت ذخیره دستمزد ایام مرخصی ماه کارکنان

ضمناً، تسهیم هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنانی که به صورت مستقیم یا غیرمستقیم در تولید کار می کنند، به حساب کنترل سربار ساخت و کارکنانی که در قسمت های اداری و تشکیلاتی و یاد ر قسمت های توزیع و فروش مشغول به کار می باشند، به ترتیب به حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی و حساب کنترل سربار توزیع و فروش، بدهکار می گردد، در مقابل حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بستانکار می شود.

کنترل سربار ساخت
×××
کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
××
کنترل سربار توزیع و فروش
××
کنترل هزینه حقوق و دستمزد
××××
ثبت تسهیم هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنان مربوط به ماه

تذکر:

زمانی که کارکنان از مرخصی استحقاقی خود استفاده می نمایند، پرداخت دستمزد ایام مرخصی از محل ذخیره خواهد بود. در این صورت، حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی، بدهکار و حساب صندوق یا حساب بانک، بستانکار می شود.

حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی
××
حساب بانک
××
ثبت پرداخت دستمزد کارگرانی که از مرخصی استفاده نموده اند.

اگر در ابتدای دوره مالی، ذخیره دستمزد ایام مرخصی، به صورت دقیق برآورد شده و به واقعیت نزدیک باشد، مانده این حساب در پایان دوره مالی، نشان دهنده طلب کارکنان بابت مرخصی استفاده نشده می باشد.

۶-۲-۴- عیدی و پاداش: معمولاً واحدهای تولیدی، در پایان دوره مالی و یا در پایان هر فصل به مناسبت‌های

مختلف، مبلغی تحت عنوان عیدی و پاداش به کارگران و کارکنان پرداخت می‌نمایند.

ثبت پاداش در حساب‌ها به منظور تخصیص هزینه‌ها، دارای اهمیت زیادی است. اگر پاداش سالانه در آخرین ماه دوره مالی، پرداخت و در حساب‌ها ثبت شود. بهای تمام شده محصولات ساخته شده در آن ماه، افزایش قابل ملاحظه‌ای خواهد یافت. به همین علت، بهتر است در ابتدای دوره مالی عیدی و پاداش آن دوره با توجه به تجربیات سال قبل و با در نظر گرفتن تغییرات احتمالی برآورد شود، و معادل جمع مبلغ عیدی و پاداش ماهانه، که زمان تنظیم لیست حقوق و دستمزد محاسبه می‌شود. حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بدهکار و حساب ذخیره عیدی و پاداش، بستانکار گردد. به این ترتیب، مبلغ عیدی و پاداش در طول دوره مالی به صورت یکنواخت به محصولات سرشکن می‌گردد. حداقل مبلغ عیدی و پاداش کارکنان، معمولاً در پایان هر سال بر مبنای حقوق و دستمزد به وسیله هیأت دولت تعیین می‌گردد.

×××

کنترل هزینه حقوق و دستمزد

×××

ذخیره عیدی و پاداش

ثبت عیدی و پاداش ماه کارکنان به حساب ذخیره

عیدی و پاداش کارکنان قسمت‌های مختلف با توجه به محل کار آنها، به حساب کنترل سربار ساخت، کنترل سربار اداری و تشکیلاتی و نیز کنترل سربار توزیع و فروش منظور می‌شود. بر این اساس هر یک از این حساب‌ها معادل پاداش و عیدی ماهانه بدهکار شده، در مقابل حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بستانکار می‌گردد.

×××

کنترل سربار ساخت

××

کنترل سربار اداری و تشکیلاتی

×

کنترل سربار توزیع و فروش

××××

کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه عیدی و پاداش ماه کارکنان در حساب‌ها

زمان پرداخت تمام یا قسمتی از عیدی و پاداش به کارکنان، حساب ذخیره عیدی و پاداش، بدهکار و حساب صندوق یا بانک، بستانکار می‌گردد.

××

ذخیره عیدی و پاداش

××

بانک

ثبت پرداخت عیدی و پاداش کارکنان

مثال: در یک واحد تولیدی، متوسط حقوق پایه کارگران در ماه معادل مبلغ ۱۲,۶۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد. در

ابتدای دوره مالی، عیدی و پاداش سالانه معادل ۲ ماه نسبت به متوسط حقوق پایه برآورد شده است. عیدی و پاداش

یک ماه معین به صورت زیر محاسبه و ثبت می شود.

عیدی و پاداش سالانه	$12,600,000 \times 2 = 25,200,000$
پاداش ماهانه	$25,200,000 : 12 = 2,100,000$
کنترل هزینه حقوق و دستمزد	2,100,000
ذخیره عیدی و پاداش	2,100,000
ثبت عیدی و پاداش کارکنان مربوط به ماه به حساب ذخیره	

چنانچه ۵۰٪ پاداش مربوط به کارکنان کارخانه ۳۰٪ مربوط به کارکنان اداری و ۲۰٪ مربوط به کارکنان قسمت توزیع و فروش باشد، ثبت تسهیم عیدی و پاداش به صورت زیر خواهد شد.

عیدی و پاداش سهم کارخانه	$2,100,000 \times 50\% = 1,050,000$
عیدی و پاداش سهم قسمت اداری	$2,100,000 \times 30\% = 630,000$
عیدی و پاداش سهم قسمت توزیع و فروش	$2,100,000 \times 20\% = 420,000$
کنترل سربار ساخت	1,050,000
کنترل سربار اداری و تشکیلاتی	630,000
کنترل سربار توزیع و فروش	420,000
کنترل هزینه حقوق و دستمزد	2,100,000
ثبت تسهیم عیدی و پاداش کارکنان به حساب سربارهای مربوط	

اگر لازم باشد، مطابق قانون مبلغی از عیدی و پاداش سالانه کارکنان کسر گردد، مبلغ پرداختی بابت عیدی و پاداش به کارکنان پس از کسر آن مبلغ خواهد بود.

۲-۲-۴- طرح های تشویقی دستمزد: در مؤسسات تولیدی محاسبه و پرداخت دستمزد به یکی از سه طریق

زیر انجام می شود، که عبارتند از:

روزمزد، کارمزد و یا با استفاده از طرح های تشویقی دستمزد کارگران روزمزد براساس انجام ۸ ساعت کار عادی روزانه، بدون توجه به نتیجه کار انجام شده محاسبه و پرداخت می شود.

دستمزد کارگران کارمزد برای انجام کارهای معین بدون توجه به مدت انجام کار، محاسبه و پرداخت می گردد.

دستمزد کارگران با استفاده از طرح های تشویقی:

درواقع ترکیبی از دو روش قبلی (یعنی ترکیبی از روش های روزمزد و کارمزد) می باشد. در اکثر طرح های تشویقی یک حداقل دستمزد ساعتی به کارگران پرداخت می شود، تا مقدار تولیدشان به میزان تعیین شده (میزان استاندارد) برسد. در صورتی که تولید محصول از میزان استاندارد تجاوز کند، دستمزد کارگر براساس طرح تشویقی محاسبه و پرداخت می گردد.

در کلیه طرح های تشویقی مدت انجام کار، عامل مهم در محاسبه دستمزد براساس طرح تشویقی می باشد، زیرا

دستمزد باید براساس زمان کار انجام شده و میزان تولید کارگران محاسبه و پرداخت شود. به همین جهت لازم است قبل از انجام هر کار، استانداردهای مربوط به آن تعیین گردد. این استانداردها باید طوری تعیین شوند که کارگران بتوانند به آنها دسترسی داشته باشند و با تولید بیشتر از استاندارد، از مزایای طرح تشویقی بهره مند شوند.

طرح های تشویقی دستمزد، معمولاً در کارخانه هایی به اجرا گذارده می شود که، دارای کارگران زیاد و تولید انبوه باشند.

مهم ترین مشخصه های یک طرح تشویقی عبارتند از:

- ۱- استانداردها باید متناسب و واقع بینانه تعیین شوند تا کارکنان بتوانند با تلاش و کوشش بیشتر با افزایش تولید به آنها دسترسی پیدا کنند و از این طریق موفق به دریافت پاداش طرح گردند.
- ۲- میزان پاداش باید به نسبت بازده تولید مازاد بر استاندارد تعیین شود.
- ۳- طرح تشویقی باید با وضعیت و شرایط تولید متناسب باشد. به طوری که کارکنان بتوانند در آن شرایط بازده تولید خود را افزایش دهند.
- ۴- طرح تشویقی باید طوری برنامه ریزی شود که همزمان با تهیه لیست حقوق و دستمزد و پرداخت دستمزد به کارکنان پاداش مربوط به طرح نیز پرداخت گردد.

۵- طرح تشویقی باید تا آنجا که ممکن است ساده تنظیم شود به طوری که برای کارکنان قابل درک باشد.

۱-۲-۷-۴- اهداف طرح های تشویقی دستمزد: خلاصه اهدافی که با به کارگیری طرح های تشویقی مورد

نظر مدیران می باشد، عبارتند از:

- ۱- مدیران با اجرای طرح تشویقی انتظار دارند، تولید افزایش یابد که، در نتیجه بهای تمام شده محصول به دلیل کاهش سهم هزینه های ثابت یک واحد محصول کاهش خواهد یافت.
- ۲- تشویق کارکنان به تولید بیشتر اگر چه موجب کاهش بهای تمام شده محصول است، ولی درآمد آنان را افزایش خواهد داد.

۳- اعمال کنترل بیشتر بر هزینه حقوق و دستمزد بایکخواخت کردن هزینه های یک واحد محصول تکمیل شده، از اهداف دیگر طرح های تشویقی است.

همانگونه که قبلاً اشاره شده، طرح های تشویقی دستمزد موجب افزایش درآمد کارکنانی است که بتوانند بیش از استاندارد تولید نمایند و یا در زمان تولید صرفه جویی کنند. به عبارت دیگر، تولید محصول را سریع تر از زمان تعیین شده براساس استاندارد به پایان برسانند، اکنون با ذکر یک مثال، اثر طرح های تشویقی دستمزد در کاهش بهای تمام شده محصول مورد مطالعه قرار می گیرد.

مثال: شرکت تولیدی غدیر دارای ۲۵ نفر کارگر می باشد. که روزانه ۸ ساعت کار می کنند. نرخ متوسط دستمزد یک کارگر ۲,۴۰۰ ریال در ساعت و تعداد تولید ۴۰ واحد محصول می باشد. مطابق قراردادی که بین کارگران و کارفرما منعقد شده، اگر هر کارگر بتواند تولید روزانه خود را به ۴۸ واحد برساند، نرخ متوسط دستمزد ساعتی او براساس ساعتی ۲۸۸۰ ریال محاسبه خواهد شد. هزینه های ثابت کارخانه طی دوره مالی عبارتند از:

الف) هزینه حقوق ماهانه مدیر و سرپرستان تولید	۷۴۸,۸۰۰	ریال
ب) هزینه عوارض نوسازی کارخانه در هر روز	۱۲,۴۸۰	ریال

ج) هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان کارخانه در سال ۱۳,۴۷۸,۰۰۰ ریال

د) هزینه استهلاک سالانه ماشین آلات کارخانه ۱۷,۹۷۱,۰۰۰ ریال

ه) سایر هزینه‌های ثابت کارخانه در سال ۶,۷۳۹,۲۰۰ ریال

ضمناً از سایر عوامل مربوط به دستمزد صرف نظرمی شود. یک سال ۳۶۰ روز در محاسبات منظور گردیده است.

مطلوبست: محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول

الف) بدون استفاده از طرح تشویقی

ب) با استفاده از طرح تشویقی

حل مثال: نتیجه در جدول شماره (۱-۴) ارائه گردیده است.

جدول شماره (۴-۴)

سیستم جدید ۲۷,۸۸۰ ریال برای هر ساعت ۲۵ نفر کارگر			سیستم اصلی ۲,۴۰۰ ریال برای هر ساعت ۲۵ نفر کارگر			عوامل هزینه
بهای تمام شده یک واحد ریال	تعداد تولید در هر ساعت واحد	هزینه‌های انجام شده در ساعت ریال	بهای تمام شده یک واحد ریال	تعداد تولید در هر ساعت واحد	هزینه‌های انجام شده در ساعت ریال	
۴۸۰	۱۵۰	۷۲۰۰۰	۴۸۰	۱۲۵	۶۰,۰۰۰	هزینه دستمزد
۲۴/۹۶	۱۵۰	۳,۷۴۴	۲۹/۹۵	۱۲۵	۳,۷۴۴	هزینه حقوق مدیران تولید
۱۰/۴	۱۵۰	۱,۵۶۰	۱۲/۴۸	۱۲۵	۱,۵۶۰	عوارض نوسازی
۳۱/۲	۱۵۰	۴,۶۸۰	۳۷/۴۴	۱۲۵	۴,۶۸۰	تعمیر و نگهداری ساختمان
۴۱/۶	۱۵۰	۶,۲۴۰	۴۹/۹۲	۱۲۵	۶,۲۴۰	استهلاک ماشین آلات
۱۵/۶	۱۵۰	۲,۳۴۰	۱۸/۷۲	۱۲۵	۲,۳۴۰	سایر هزینه‌های ثابت
۶۰۳/۷۶	۱۵۰	۹۰,۵۲۴	۶۲۸/۵۱	۱۲۵	۷۸,۵۶۴	جمع

محاسبات مربوط به بهای تمام شده یک واحد محصول با استفاده از هر دو سیستم به صورت زیر ارائه می گردد.

الف) سیستم اصلی بدون استفاده از طرح	ب) سیستم جدید با استفاده از طرح تشویقی
جمع دستمزد کارگران در ساعت ریال $25 \times 2,400 = 60,000$	ریال $25 \times 2,880 = 72,000$
تعداد تولید یک کارگر در ساعت واحد $40 : 8 = 5$	واحد $48 : 8 = 6$
تعداد تولید کارگران در ساعت واحد $25 \times 5 = 125$	واحد $25 \times 6 = 150$
هزینه حقوق مدیر تولید	ریال $748,800 : (25 \times 8) = 3,744$
هزینه عوارض نوسازی در ساعت ریال	ریال $12,480 : 8 = 560,1$
هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان در ساعت ریال	ریال $13,478,400 : (8 \times 360) = 4,680$
هزینه استهلاک ماشین آلات در ساعت ریال	ریال $17,971,200 : (8 \times 360) = 6,240$
سایر هزینه های ثابت در ساعت ریال	ریال $6,739,200 : (8 \times 360) = 2,340$

در مثال فوق، قرارداد بین کارگران و کارفرما نشان می دهد، که دستمزد یک کارگر در شرایط عادی بانرخ ۲,۴۰۰ ریال و با استفاده از طرح بانرخ ۲,۸۸۰ ریال محاسبه و پرداخت می شود که به این ترتیب مبلغ ۸۰۰ ریال در هر ساعت اضافه شده است. $480 = (2,880 - 2,400)$ ، ولی با مراجعه به جدول شماره (۴-۴) بهای تمام شده یک واحد محصول مبلغ $28/58$ ریال کاهش یافته است ($24/75 = 628/51 - 603/76$) این کاهش قیمت به دو عامل بستگی دارد. الف) با استفاده از طرح تشویقی دستمزد تعداد تولید هر کارگر در هر روز ۲۰٪ افزایش خواهد یافت.

$$48 - 40 = 8 \quad \text{تعداد افزایش تولید روزانه یک کارگر}$$

$$\frac{8}{40} \times 100 = 20\% \quad \text{درصد افزایش تولید روزانه یک کارگر}$$

ب) تعداد تولید بدون استفاده از طرح تشویقی، در هر ساعت ۱۲۵ واحد می باشد و با بکارگیری طرح تشویقی تعداد تولید در هر ساعت به ۱۵۰ واحد خواهد رسید، که در هر ساعت ۲۵ واحد ($150 - 125$) افزایش را نشان می دهد. این افزایش تولید موجب می شود تا هزینه های ثابت کارخانه به تعداد بیشتری تقسیم شود. در نتیجه سهم یک واحد محصول از هزینه های ثابت کاهش یافته که این موضوع کاهش بهای تمام شده یک واحد محصول را به همراه خواهد داشت. این اصل کلی در مورد اغلب طرح های تشویقی دستمزد مصداق دارد. و در هر صورت کاهش هزینه های تولید مهم ترین نتیجه افزایش تولید می باشد، که از طریق طرح های تشویقی دستمزد حاصل شده است، که باید مورد توجه قرار گیرد.

۲-۲-۴- انواع طرح های تشویقی دستمزد: طرح های تشویقی دستمزد را می توان به صورت فردی و یا به صورت جمعی اجرا نمود. البته اگر طرح های تشویقی به صورت جمعی به اجرا درآید، موجب کنترل هر چه بیشتر افراد گروهی که طرح برای آنها اجرا می شود، نسبت به افراد همان گروه خواهد شد.

مهم ترین طرح های تشویقی دستمزد که در اکثر واحدهای تولیدی اجرا می شوند، عبارتند از:

۱. طرح پارچه کاری مستقیم

۲. طرح پاداش صد درصد

۳. طرح پاداش دسته جمعی

ذکر این نکته ضروری است، که چارچوب اصلی اکثر طرح‌های تشویقی دستمزد که با توجه به اهداف استفاده از این طرح‌ها تهیه می‌گردد، تفاوت زیادی با یکدیگر نخواهد داشت. براین اساس در این کتاب تنها طرح پارچه کاری مستقیم مورد مطالعه قرار می‌گیرد.

طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم: طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم، یکی از ساده ترین طرح‌های تشویقی است، به خصوص چون برای کارگران نیز مفهوم بیشتری دارد، بیشتر مورد توجه و قبول آنان قرار گرفته است. در این طرح برای تولید محصول تعداد یا مقدار استاندارد در ساعت و برای کارگریک نرخ حداقل دستمزد در ساعت تعیین می‌گردد.

در این طرح به کارگرانی که نتوانند تولید خود را در ساعت به میزان استاندارد تعیین شده برسانند، حداقل دستمزد ساعتی پرداخت خواهد شد، ولی کارگرانی که میزان تولیدی بیش از استاندارد داشته باشند، مشمول طرح بوده و مطابق قرارداد دستمزد بیشتری دریافت می‌نمایند.

طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم زمانی مؤثر است که، کارگران بتوانند با استفاده از امکانات موجود در کارخانه میزان تولید خود را افزایش دهند. ولی اگر ساخت محصول تماماً به وسیله ماشین انجام شود، افزایش تولید در اختیار کارگران نخواهد بود، که در این صورت طرح تشویقی فوق کاربردی نخواهد داشت.

ضمناً تا زمانی که تعداد تولید محصول در ساعت، از میزان استاندارد تعیین شده کمتر باشد، نرخ دستمزد ساخت یک واحد محصول متغیر خواهد بود. ولی این نرخ پس از رسیدن تولید به میزان استاندارد و یا بیشتر از استاندارد ثابت خواهد شد. در صورت بکارگیری، ماشین آلات جدیدی که دارای راندمان بیشتری باشند، باید در تعداد تولید استاندارد در ساعت و نیز، در تعیین نرخ دستمزد تجدید نظر شود. برای اجرای طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم، ابتدا زمان و حرکت‌های لازم برای ساخت قسمت‌های مختلف یک واحد محصول به وسیله دایره زمان‌سنجی و میزان تولید استاندارد محصول در ساعت به وسیله مهندسی تولید محاسبه می‌گردد، سپس دستمزد هر کارگر با توجه به میزان تولید و نرخ ساعتی دستمزد محاسبه و پرداخت می‌گردد. در این قسمت به منظور توضیح بیشتر به ارائه یک مثال می‌پردازیم.

مثال: دایره زمان‌سنجی کارخانه آزمایش، زمان لازم برای تولید یک واحد محصول را ۶ دقیقه تعیین نموده است. نرخ دستمزد یک ساعت کار مستقیم مبلغ ۱/۲۰۰ ریال می‌باشد.

در صورتی که کارخانه بخواهد از طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم استفاده کند، نرخ پارچه کاری (نرخ دستمزد ساخت یک واحد محصول) به صورت زیر محاسبه می‌شود.

$$\text{تعداد تولید یک کارگر در ساعت} \quad ۶۰ : ۶ = ۱۰$$

$$\text{نرخ دستمزد ساخت یک واحد ریال} \quad ۱۰ : ۱۰ = ۱۲۰$$

حال اگر کارگری در ساعت ۱۴ واحد محصول تولید کند، ۴ واحد اضافه تولید خواهد داشت (۴ = ۱۰ - ۱۴) و بنا به محاسبات فوق به ازاء هر یک واحد اضافه تولید ۱۲۰ ریال به او پرداخت خواهد شد. بنابراین دستمزد استحقاقی این کارگر در هر ساعت به صورت زیر محاسبه خواهد شد.

$$\text{دستمزد اضافه تولید} + \text{حداقل دستمزد ساعتی} = \text{دستمزد استحقاقی در ساعت}$$

$$\text{ریال} \quad ۱,۶۸۰ = (۴ \times ۱۲۰) + ۱,۲۰۰ = \text{دستمزد استحقاقی در ساعت}$$

در مثال مربوط به کارخانه آزمایش، سربار ثابت کارخانه در هر ساعت مبلغ ۲,۱۰۰ ریال فرض شده است. با ارائه

جدول شماره (۴-۵) که نشان دهنده طرح پارچه کاری مستقیم است، کاهش هزینه های تبدیل یک واحد محصول درسطوح بالاتر تولید را نیز نشان می دهد.

در جدول مورد بحث، تعداد تولید استاندارد ۱۰ واحد در ساعت فرض می شود و هزینه دستمزد ساخت یک واحد محصول، قبل از رسیدن به میزان استاندارد رقم ثابتی نیست، به عنوان نمونه برای تولید ۷ واحد در ساعت مبلغ ۱۷۱/۴۳ ریال برای ساختن ۸ واحد در ساعت مبلغ ۱۵۰ ریال و برای ساختن ۹ واحد در ساعت مبلغ ۱۳۳/۳۳ ریال و ۹ واحد به بالامبلغ ۱۲۰ ریال خواهد بود که این مبلغ نرخ ثابت دستمزد تولید یک واحد محصول می باشد.

بدر نظر گرفتن این اصل، هرچه میزان تولید افزایش یابد، مبلغ ۱۲۰ ریال تغییر نخواهد کرد از سوی دیگر، سربار ثابت کارخانه برای تولید هر واحد محصول با افزایش میزان تولید کاهش خواهد یافت. در مثال فوق اگر میزان تولید در ساعت از ۷ واحد به ۱۴ واحد افزایش یابد، سربار ثابت یک واحد محصول از مبلغ ۳۰۰ ریال به مبلغ ۱۵۰ ریال کاهش می یابد. بنابراین هزینه تبدیل یک واحد محصول با افزایش تولید، کاهش یافته و در نتیجه بهای تمام شده یک واحد نیز با کاهش مواجه خواهد شد.

جدول ۴-۵

طرح پارچه کاری مستقیم

تعداد تولید در ساعت	نرخ پایه دستمزد	نرخ پارچه کاری	مبلغ دریافتی در ساعت	هزینه دستمزد یک واحد	سربار ثابت در هر ساعت	سربار کارخانه برای یک واحد	هزینه تبدیل یک واحد
۷	۱,۲۰۰	-	۱,۲۰۰	۱۷۱/۴۳	۲,۱۰۰	۳۰۰	۴۷۱/۴۳
۸	۱,۲۰۰	-	۱,۲۰۰	۱۵۰	۲,۱۰۰	۲۶۲/۵	۴۱۲/۵
۹	۱,۲۰۰	-	۱,۲۰۰	۱۳۳/۳۳	۲,۱۰۰	۲۳۳/۳۳	۳۶۶/۶۶
۱۰	۱,۲۰۰	۱۲۰*	۱,۲۰۰	۱۲۰	۲,۱۰۰	۲۱۰	۳۳۰
۱۱	۱,۲۰۰	۱۲۰	۱,۳۲۰	۱۲۰	۲,۱۰۰	۱۹۰/۹	۳۱۰/۹
۱۲	۱,۲۰۰	۱۲۰	۱,۴۴۰	۱۲۰	۲,۱۰۰	۱۷۵	۲۹۵
۱۳	۱,۲۰۰	۱۲۰	۱,۵۶۰	۱۲۰	۲,۱۰۰	۱۶۱/۵۴	۲۸۱/۵۴
۱۴	۱,۲۰۰	۱۲۰	۱,۶۸۰	۱۲۰	۲,۱۰۰	۱۵۰	۲۷۰

نرخ استاندارد یک واحد $1200 \div 10 = 120$

تولید استاندارد در یک ساعت ۱۰ واحد

۸-۲-۴- اوقات تلف شده: مطابق قانون کار، هر کارگر موظف به انجام ۸ ساعت کار روزانه و یا ۴۴ ساعت

کار در هر هفته می باشد. ارجاع کار به کارگر فاصله به وسیله کارفرما صورت می گیرد. بنابراین کارفرما موظف به پرداخت دستمزد کارگر برای انجام کار در مدت یاد شده می باشد.

اگر کارگر به دلایل غیرموجه، از انجام کار خودداری نماید، حق دریافت دستمزد را نخواهد داشت. ولی

چنانچه کارگر آماده انجام کار باشد، ولی کارفرما بنا به دلایل گوناگون قادر به ارجاع کار به او نباشد، کارگر استحقاق

دریافت دستمزد را خواهد داشت، که به این ترتیب دستمزد درمقابل کار انجام نشده پرداخت می‌گردد، که این خود موجب افزایش غیر منطقی هزینه‌ها خواهد شد.

دستمزد زمانی که به علت عدم ارجاع کار، به کارگر پرداخت می‌شود، هزینه دستمزد اوقات تلف شده خواهد بود. مهم‌ترین دلایل مربوط به اوقات تلف شده عبارتند از:

الف) نرسیدن به موقع مواد اولیه به کارخانه و یا به قسمت تولید.

ب) خرابی ماشین آلات که موجب توقف تولید می‌شود.

ج) قطع جریان برق

د) استفاده از مواد اولیه نامرغوب

دستمزد اوقات تلف شده اگر چه جزء هزینه‌های مستقیم تولید است. ولی با توجه به دلایل اتلاف وقت، این هزینه را در حساب‌های خاصی نگهداری نموده و به حساب سربار ساخت منظور می‌نمایند. و در پایان هرماه در گزارش سربار ساخت انعکاس داده می‌شود، که به این ترتیب مورد توجه مدیران واحد تولیدی قرار خواهد گرفت. این نحوه عمل موجب کنترل هرچه بیشتر این هزینه‌ها خواهد شد.

در لیست حقوق و دستمزد بسیاری از واحدهای تولیدی ستونی جداگانه برای ساعات تلف شده در نظر گرفته می‌شود. تا تفکیک هزینه مربوط به اوقات تلف شده از دستمزد مستقیم آسان‌تر گردد.

دستمزد اوقات تلف شده به حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار و به حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بستانکار می‌گردد.

کنترل کالای در جریان ساخت

کنترل سربار ساخت

کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه دستمزد اوقات تلف شده

مثال: در شرکت تولیدی آزمایش جمعاً ۲۵ نفر کارگر مشغول به کار می‌باشند. این کارگران در مدت یک هفته جمعاً ۱,۱۰۰ ساعت کار کرده اند که ۵۰ ساعت آن اوقات تلف شده بوده است. متوسط دستمزد هر کارگر در ساعت ۱/۵۰۰ ریال می‌باشد. محاسبه و ثبت دستمزد مستقیم و هزینه دستمزد اوقات تلف شده این کارگران به صورت زیر است:

ساعت کار مفید $۱,۱۰۰ - ۵۰ = ۱,۰۵۰$

ریال دستمزد مستقیم $۱,۰۵۰ \times ۱,۵۰۰ = ۱,۵۷۵,۰۰۰$

ریال دستمزد اوقات تلف شده $۵۰ \times ۱/۵۰۰ = ۷۵,۰۰۰$

کنترل کالای در جریان ساخت ۱,۵۷۵,۰۰۰

کنترل سربار ساخت ۷۵,۰۰۰

کنترل هزینه حقوق و دستمزد ۱,۶۵۰,۰۰۰

ثبت تسهیم هزینه دستمزد اوقات تلف شده

۹-۲-۴- کارآموزی: کارآموزی عبارت از، هر نوع آموزشی است که جهت ارتقای سطح مهارت و دانش کارکنان انجام می‌گیرد. کارآموزی ممکن است برای کارکنان جدیدی باشد که تازه به استخدام واحد تولیدی درآمده‌اند. در این صورت نقش مؤثری در انجام امور جاری واحد تولیدی نخواهد داشت. بنابراین هزینه‌های این نوع آموزش به عنوان هزینه‌های سرمایه‌ای تلقی می‌شود.

ولی در بیشتر موارد به کارکنانی که در حال انجام خدمت می‌باشند، آموزش داده می‌شود که به آن آموزش ضمن خدمت می‌گویند. در این صورت بخشی از حقوق و دستمزدی که در جریان آموزش ضمن خدمت به کارکنان پرداخت می‌شود، برحسب مورد به عنوان دستمزد مستقیم و قسمتی از هزینه حقوق و دستمزد به علاوه هزینه‌های مربوط به کارآموزی به عنوان دستمزد غیرمستقیم تلقی می‌شود.

۳-۴- تنظیم لیست حقوق و دستمزد

یکی از وظایف عمده دایره حقوق و دستمزد، تنظیم لیست حقوق می‌باشد، که این عمل در پایان هر ۱۵ روز و معمولاً در پایان هر ماه صورت می‌گیرد.

لیست حقوق و دستمزد شامل ستون‌های متعدد است که هر قسمت براساس قانون کار و با توجه به اطلاعات دریافت شده از سایر دوایر تکمیل می‌گردد.

دایره حقوق و دستمزد، اطلاعات مورد نیاز خود را از دوایری مانند، کارگزینی، دایره حضور و غیاب، دایره ثبت اوقات کار و کارت‌های مربوط و نیز با استفاده از قراردادهای منعقد شده بین کارگران و کارفرما به دست می‌آورد. لیست حقوق و دستمزد دارای قسمت‌هایی به منظور درج دستمزد کارعادی، اضافه کاری، نوبت کاری، شب کاری، دستمزد ایام مرخصی و تعطیلات رسمی، فوق العاده‌ها شامل (حق مسکن، حق اولاد، خواربار، کمک‌های غیرنقدی، و حق ایاب و ذهاب)، جمع حقوق و دستمزد و مزایا، کسور مربوط به حقوق و دستمزد و دستمزد قابل پرداخت، همچنین حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارفرما و... می‌باشد. فرم لیست حقوق و دستمزد استاندارد نیست، بلکه به نحوه فعالیت واحد تولیدی و قراردادهای منعقد شده بین کارگران و کارفرما بستگی دارد. در این قسمت یک نمونه از لیست حقوق و دستمزد، در صفحه بعد ارائه می‌گردد.

لیست حقوق و دستمزد فرم ۴-۶

جمع کل حقوق و مزایا

جمع از نظر تعیین مالیات

جمع از نظر تعیین مبالغ حق بیمه

استمهال کارکرد

تاریخ تعیین حقوق

محل انطباق	محل انطباق	ماده پرداختی	جمع کشور	کشور	وام مسکن	مساعده	مالیات	۲۷ حق بیمه	جمع کل حقوق و مزایا	بیمه و مالیات	تراست اشخاص	تعقیق	نسب گرده	عیدی و پاداش	جمع از نظر تعیین مالیات	بیمه و مالیات	تراست اشخاص	تعقیق	نسب گرده	عیدی و پاداش	حق اولاد	جمع از نظر تعیین مبالغ حق بیمه	استمهال ایام مرضی	کسب هزینه کارکرد	حق مسکن	۲۳۵ شب کاری	۲۱۰ نوبت کاری	۲۲۰ اضافه کاری	استمهال معسولی نوبت سوم و شب کاری	استمهال معسولی روزهای نوبت کاری	استمهال معسولی اضافه کاری	استمهال معسولی روز کاری	ساعات	روزانه	ایام مرضی	شب کاری	نوبت کار	روز کار	جمع روزهای کارکرد	نوع کار	نمونه تأمین اجتماعی	نام و نام خانوادگی	نمونه کارت						

لیست حقوق و دستمزد و مزایای کارگران برای ماه سال ۱۳۰۰

نمونه کارت

۴-۴- کسور حقوق ودستمزد

دایره حسابداری حقوق و دستمزد موظف است زمان تنظیم هرلیست حقوق و دستمزد باتوجه به مصوبات قانونی. به خصوص قانون کار، همچنین براساس توافق به عمل آمده بین کارگر و کارفرما، مبالغی را تحت عنوان کسور دستمزد، از حقوق ودستمزد کارگران و کارکنان کسر نموده و به سازمان‌های ذینفع پرداخت کند. این مبلغ را می‌توان به دو گروه شامل کسور قانونی و کسور اختیاری یا توافقی تقسیم نمود.

الف) کسور قانونی: عبارت از مبالغ یا وجوهی است که کارفرما به نمایندگی از طرف سازمان‌های مربوط و براساس مصوبات قانونی، باید از حقوق و دستمزد کارگران کسر و به سازمان‌های ذینفع پرداخت نماید.

کسور قانونی شامل: مالیات بر حقوق و دستمزد، حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر و بدهی کارگران به صندوق اجرا (اجرایات) می‌باشد.

۴-۴-۱- مالیات بر حقوق ودستمزد: طبق قانون کار، کارفرما موظف است زمان تهیه هرلیست دستمزد، مبلغ مالیات آن را باتوجه به ضرایب جدول مالیاتی و پس از کسر معافیت‌های قانونی محاسبه نموده، از حقوق کارگر کسر و به حساب وزارت امور اقتصاد و دارایی واریز نماید. مهلت پرداخت مالیات حقوق ودستمزد، حداکثر یک ماه پس از تنظیم لیست خواهد بود. در صورت تأخیر در پرداخت آن جریمه دیرکرد به کارفرما تعلق می‌گیرد.

۴-۴-۲- حق بیمه‌های اجتماعی: مطابق قانون، حق بیمه‌های اجتماعی کارگران جمعاً معادل ۳۰٪ حقوق و دستمزد ناخالص است که ۷٪ آن به وسیله کارگر پرداخت می‌شود و از حقوق او کسر می‌گردد. همچنین ۲۰٪ به وسیله کارفرما پرداخت خواهد شد، که این مبلغ علاوه بر حقوق و دستمزد می‌باشد و برای کارفرما، هزینه محسوب می‌شود. و ۳٪ باقی مانده بوسیله دولت پرداخت می‌گردد.

به موجب قانون کار کارکنانی که حق بیمه تأمین اجتماعی خود را پرداخت نموده باشند، حق استفاده از مزایای قانونی بیمه را خواهند داشت. بعضی از مزایای بیمه تأمین اجتماعی عبارتند از: بیمه درمانی و دریافت مستمری از کارافتادگی، بازنشستگی و فوت.

همانطور که قبلاً هم اشاره شد، حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر که معادل ۷٪ دستمزد ناخالص وی است یکی از عوامل کسور دستمزد می‌باشد. بنابراین باید هنگام تنظیم لیست حقوق و دستمزد توسط کارفرما از دستمزد کارگر کسر و به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت شود. بنابراین سهم کارگربابت حق بیمه تأمین اجتماعی، برای کارفرما، هزینه محسوب نمی‌شود.

حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارفرما معادل ۲۰٪ دستمزد ناخالص است که کارفرما باید هنگام تنظیم لیست حقوق و دستمزد علاوه بر دستمزد محاسبه نماید و به همراه حق بیمه سهم کارگر به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت نماید. این مبلغ جزء اقلام کسور دستمزد محسوب نمی‌شود. بنابراین به عنوان یکی از اقلام هزینه در گروه هزینه‌های غیرمستقیم (هزینه‌های سربار) طبقه‌بندی می‌شود. ضمناً باید توجه داشت که، در تسهیم هزینه بیمه‌های اجتماعی (حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارفرما) محل خدمت کارکنان بیمه شده، ملاک انتقال حق بیمه به سربار همان محل خواهد بود. حق بیمه سهم دولت معادل ۳٪ دستمزد ناخالص است و از طرف دولت به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می‌گردد.

ضمناً کارفرما باید لیست حقوق ودستمزد، یک نسخه از آن را همراه چکی معادل مبلغ حق بیمه سهم کارگر و سهم کارفرما را حداکثر تا پایان ماه بعد به سازمان تأمین اجتماعی تسلیم نماید. در غیر این صورت مشمول جریمه

دیر کرد خواهد شد.

۳-۴-۴- حق بیمه بیکاری: به موجب قانون، کارفرما موظف است در زمان تنظیم لیست، معادل ۳٪ حقوق و دستمزد ناخالص کارکنان را علاوه بردستمزد به عنوان حق بیمه بیکاری محاسبه نموده به صندوق بیمه بیکاری واریز نماید. البته حق بیمه بیکاری نیز مانند حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارفرما، یکی از اقلام هزینه‌های سربار محسوب می‌شود.

۴-۴-۴- صندوق اجرا (اجرائیات): یکی دیگر از اقلام مربوط به کسور قانونی دستمزد، بدهی کارگر به صندوق اجرا می‌باشد. اجرائیات به مبلغی گفته می‌شود که طبق قانون یا به موجب احکام صادره از سوی مراجع قانونی، باید توسط کارفرما، از حقوق کارگر کسر و به حساب صندوق اجرا واریز گردد. بعضی از دلایل صدور احکام که موجب کسر مبالغی از حقوق کارگر به وسیله دادگاه‌های صالحه می‌گردد. عبارتند از:

عدم پرداخت بدهی توسط کارگر به اشخاص ثالث و تسلیم شکایت طلبکار به دادگستری برای وصول طلب خود. در این صورت اگر کارگر محکوم به پرداخت وجه گردد، کارفرما موظف است اقساط تعیین شده از طرف دادگاه را زمان تنظیم هر لیست از حقوق کارگر کسر نموده به صندوق اجرا واریز نماید.

محکوم شدن کارگر به پرداخت غرامت به موجب شکایت کارفرما، دایر بر وارد آوردن خسارت به کارخانه اگر مبلغ مورد شکایت بیشتر از یک سوم حقوق ماهانه کارگر باشد، به موجب حکم دادگاه به صورت اقساط ماهانه از دستمزد او کسر و به صندوق اجرا واریز می‌گردد.

(ب) کسور توافقی (اختیاری): این کسور عبارت از وجوهی است که با توافق کارگر و یا براساس قراردادی که بین کارگر و کارفرما منعقد شده، زمان تنظیم لیست از دستمزد کارکنان کسر می‌شود. بعضی از اقلام کسور توافقی عبارتند از:

بدهی کارگران به شرکت تعاونی، سهم کارگر بابت طرح بازنشستگی، اقساط وام مسکن، مساعده یا پیش پرداخت حقوق و دستمزد.

۵-۴-۴- مساعده یا پیش پرداخت حقوق و دستمزد: در اکثر واحدهای تولیدی معمولاً قبل از پایان هر ماه مبلغی به عنوان مساعده به کارگران پرداخت می‌گردد. این پرداخت به علت نیاز کارگران، همچنین اجتناب از محاسبه حقوق و دستمزد در پایان هر هفته و یادریایان هر پانزده روز می‌باشد. البته دایره حسابداری حقوق و دستمزد. زمان تنظیم لیست ماهانه حقوق و دستمزد مبلغ مساعده یا پیش پرداخت را از دستمزد کارکنان کسر نمایند.

۵-۴- ثبت‌های حسابداری مربوط به حقوق و دستمزد

دایره حسابداری پس از تکمیل لیست حقوق و دستمزد و تنظیم سند مربوط به آن، ثبت‌های مربوطه را انجام می‌دهد. این ثبت‌ها عبارتند از:

الف) ثبت لیست حقوق و دستمزد

ب) ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد

ج) ثبت‌های مربوط به پرداخت حقوق و دستمزد و کسور مربوط به آن

۱-۵-۴- ثبت لیست حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه : با استفاده از لیست حقوق و دستمزد، ابتدای معادل

جمع کل حقوق و مزایا، حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بدهکار می شود. سپس اقلامی که باید از دستمزد کارگران کسر شود به حساب های مربوط، بستانکار می گردد. این اقلام شامل (حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر، مالیات حقوق و دستمزد، صندوق اجرا، شرکت تعاونی، وام مسکن، پیش پرداخت دستمزد و...) می باشد. مابه التفاوت حساب بدهکار و جمع حساب های بستانکار، نشان دهنده حقوق و دستمزد قابل پرداخت به کارگران می باشد و به حساب حقوق و دستمزد پرداختنی، بستانکار می گردد.

ثبت نمونه مربوط به لیست حقوق و دستمزد به صورت زیر ارائه می شود.

کنترل هزینه حقوق و دستمزد	××××
مالیات حقوق و دستمزد	××
حق بیمه های اجتماعی (سهم کارگر)	××
صندوق اجرا	×
ذخیره ایام مرخصی	××
ذخیره عیدی و پاداش	××
اقساط وام مسکن	×
شرکت تعاونی کارگران	×
پیش پرداخت حقوق و دستمزد	×
حقوق و دستمزد پرداختنی	××××
ثبت لیست دستمزد کارگران مربوط به	ماه سال

پس از ثبت آرتیکل مربوط به حقوق و مزایا (ثبت لیست دستمزد) باید سایر اقلامی که در لیست درج شده و برای کارفرما هزینه محسوب می شود، در حساب های مربوط به هزینه ثبت گردد. این اقلام شامل حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما و حق بیمه بیکاری است.^۱

هزینه بیمه های اجتماعی	××
حق بیمه پرداختنی	××
ثبت حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما	
هزینه بیمه بیکاری	×
حق بیمه پرداختنی	×
ثبت حق بیمه بیکاری	

۱- حقوق و مزایای مشمول حق بیمه تأمین اجتماعی شامل (حقوق اصلی، فوق العاده شغل، محرومیت از تسهیلات زندگی، فوق العاده محل خدمت، اضافه کاری و هر نوع حق الزحمه و حق حضور در جلسات، حق مسکن و نوبت کاری) می باشد.

۲- جمع حقوق و مزایا را قبل از وضع کسور قانونی و کسور توافقی، دستمزد ناخالص می گویند.

البته ثبت های فوق رامی توان دریک آرتیکل نیز ارائه نمود.

ضمناً درلیست حقوق و دستمزد، اقلام دیگری مانند مزایای پایان خدمت کارکنان، سهم صندوق کارآموزی درج شده است که مانند حق بیمه اجتماعی و حق بیمه بیکاری برای کارفرما، هزینه محسوب می شود که باید به حساب هزینه های مربوط بدهکار و به حساب های پرداختنی بستانکار شوند.

۲-۵-۴- ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد: حقوق و دستمزد و نیز هزینه های وابسته به آن، مربوط به کارکنانی است که در قسمت های مختلف مانند کارخانه، اداره و بخش توزیع و فروش به کار اشتغال دارند. براین اساس به منظور کنترل بیشتر هزینه ها، باید سهم هر قسمت از طریق تسهیم هزینه دستمزد و عوامل وابسته به آن به مراکز هزینه مشخص گردد.

دراین ثبت جمع حقوق و دستمزد مستقیم به حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بدهکاری می شود. همچنین هزینه حقوق و دستمزد غیرمستقیم کارخانه و هزینه های وابسته به حقوق و دستمزد مستقیم و غیرمستقیم کارخانه، به حساب کنترل سربار ساخت، بدهکاری می شوند.

هزینه های وابسته به حقوق و دستمزد مستقیم و غیرمستقیم کارخانه، عبارتند از:

حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما، حق بیمه بیکاری، مزایای پایان خدمت کارکنان، دو در هزار سهم صندوق کارآموزی، هزینه دستمزد اوقات تلف شده فوق العاده های پرداختی به کارگران شاغل در کارخانه، حقوق و دستمزد ایام مرخصی و ...

در آرتیکل مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد، کلیه اقلام مربوط به حقوق و دستمزد کارکنان بخش اداری به حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی، بدهکاری می گردد.

همچنین دراین آرتیکل، کلیه اقلام مربوط به حقوق و دستمزد بخش توزیع و فروش به حساب کنترل سربار توزیع و فروش، بدهکاری می شوند.

در آرتیکل مورد بحث حساب هایی مانند حساب هزینه بیمه های اجتماعی (سهم کارفرما)، هزینه بیمه بیکاری، سهم صندوق کارآموزی و نهایتاً حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد، بستانکاری می شوند. ثبت نمونه مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به صورت زیر ارائه می گردد.

××××	کنترل کالای در جریان ساخت
×××	کنترل سربار ساخت
××	کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
××	کنترل سربار توزیع و فروش
××	هزینه بیمه های اجتماعی
×	هزینه بیمه بیکاری
×	هزینه صندوق کارآموزی
××××	کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به قسمت های مختلف

توضیح آنکه: ریزاقلام مربوط به هزینه‌های سربار قسمت‌های مختلف در دفاتر معین هزینه منعکس می‌گردد.

۳-۵-۴- ثبت‌های مربوط به پرداخت حقوق و دستمزد کسور مربوط و هزینه‌های وابسته به حقوق و دستمزد:

در آرتیکل مربوط به ثبت لیست دستمزد، اقلام متعددی درج شده که باید در تاریخ‌های معین به وسیله کارفرما به کارگران و یا به سازمان‌های ذینفع پرداخت گردند و پس از پرداخت هر کدام باید دایره حسابداری حقوق و دستمزد آن را ثبت نماید.

الف) معمولاً حقوق و دستمزد کارکنان در پایان هر ماه پرداخت و به صورت زیر ثبت می‌شود.

حقوق و دستمزد پرداختی
××××
بانک (صندوق)
××××
ثبت پرداخت حقوق و دستمزد..... ماه کارکنان

در تاریخ پرداخت هر یک از اقلام مربوط به کسور حقوق و دستمزد باید آرتیکل مربوط به آن در دفاتر ثبت شود. به طور مثال، ثبت مربوط به پرداخت حق بیمه‌های اجتماعی و حق بیمه بیکاری به صورت زیر ارائه می‌گردد.

حق بیمه پرداختی
×××
بانک
×××
پرداخت حق بیمه اجتماعی و بیکاری به سازمان تأمین اجتماعی

در این قسمت با ارائه یک مثال به توضیح ثبت‌های حسابداری مربوط به حقوق دستمزد می‌پردازیم.

مثال: اطلاعات مربوط به حقوق و دستمزد مهرماه سال جاری در شرکت تولید لوازم خانگی به قرار زیر است.

۱- جمع حقوق و دستمزد ناخالص، شامل دستمزد مستقیم، دستمزد غیر مستقیم و دستمزد ایام مرخصی و تعطیلات رسمی مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.

۲- از کل دستمزد ناخالص ۶۰٪ مربوط به حقوق و دستمزد کارگرانی است که مستقیماً در خط تولید مشغول کار می‌باشند و ۴۰٪ مبلغ مورد بحث مربوط به دستمزد غیر مستقیم است.

۳- ۶۰٪ از دستمزد غیر مستقیم مربوط به کارخانه، ۱۵٪ مربوط به بخش اداری و ۲۵٪ مربوط به بخش توزیع و فروش است.

۴- حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر ۷٪ و سهم کارفرما معادل ۲۰٪ دستمزد ناخالص می‌باشد.

۵- حق بیمه بیکاری معادل ۳٪ دستمزد ناخالص محاسبه و منظور شود.

۶- مطابق برآوردهای انجام شده، هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنان معادل ۵٪ حقوق و دستمزد ناخالص محاسبه شده و به مبلغ دستمزد ناخالص اضافه گردیده است.

۷- بنا به گزارش بخش تولید و با محاسبات انجام شده در طول مهرماه معادل مبلغ ۴۵۰/۰۰۰ ریال هزینه دستمزد اوقات تلف شده بوده است.

۸- سایر کسور مربوط به حقوق و دستمزد به قرار زیر است.

مالیات حقوق و دستمزد ۴۲۰,۰۰۰ ریال بدهی به صندوق اجرا ۱۸۰,۰۰۰ ریال
 اقساط وام مسکن ۲۵۰,۰۰۰ ریال بدهی به شرکت تعاونی ۲۲۰,۰۰۰ ریال

ضمناً در ۱۵ مهرماه مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال به عنوان پیش پرداخت (مساعده) به کارگران پرداخت گردیده است.
 ۹- حقوق و دستمزد کارکنان و سایر اقلام مربوط به آن به صورت زیر پرداخت گردیده است.
 ۸/۱ حقوق و دستمزد کارکنان نقداً پرداخت شد.
 ۸/۵ بدهی کارگران به صندوق اجرا از حساب جاری شرکت پرداخت گردید.
 ۸/۱۴ بدهی کارکنان به شرکت تعاونی از حساب جاری شرکت پرداخت شد.
 ۸/۱۹ بانک از حساب جاری شرکت، اقساط وام مسکن را پرداخت نمود.
 ۸/۲۰ حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر و سهم کارفرما و حق بیمه بیکاری از حساب جاری شرکت پرداخت گردید.

۸/۲۵ مالیات حقوق و دستمزد از حساب جاری شرکت به وزارت اقتصاد و دارایی پرداخت شد.
 ۱۰- در تاریخ ۸/۲۸ به تعدادی از کارگران که از مرخصی استحقاقی استفاده نموده بودند مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال بابت دستمزد ایام مرخصی نقداً پرداخت شد. ثبت آرتیکل‌های مربوط به حقوق و دستمزد و نیز محاسبات مربوط به صورت زیر ارائه می‌شود.

حل مثال: شرکت تولیدی لوازم خانگی

الف) ثبت لیست حقوق و دستمزد: به ازاء دستمزد ناخالص که شامل هزینه دستمزد ایام مرخصی هم خواهد بود. حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بدهکار شده در مقابل حساب‌های مربوط به کسور حقوق و دستمزد و حساب‌های مربوط به ذخایر دستمزد ایام مرخصی و عیدی و پاداش کارکنان بستانکار می‌شود. اختلاف حساب بدهکار و جمع حساب‌های بستانکار به حساب حقوق و دستمزد پرداختنی بستانکار می‌گردد.

۲۰,۰۰۰,۰۰۰	۱- کنترل هزینه حقوق و دستمزد
۴۲۰,۰۰۰	مالیات حقوق و دستمزد
۱,۴۰۰,۰۰۰	حق بیمه اجتماعی سهم کارگر
۱۸۰,۰۰۰	صندوق اجرا
۲۵۰,۰۰۰	وام مسکن کارکنان
۲۲۰,۰۰۰	شرکت تعاونی کارگران
۱,۰۰۰,۰۰۰	ذخیره دستمزد ایام مرخصی
۱,۴۰۰,۰۰۰	پیش پرداخت دستمزد
۱۵,۱۳۰,۰۰۰	حقوق و دستمزد پرداختنی
	ثبت لیست حقوق و دستمزد مهرماه کارکنان
۴,۰۰۰,۰۰۰	۲- هزینه بیمه‌های اجتماعی
۴,۰۰۰,۰۰۰	حق بیمه پرداختنی

ثبت هزینه بیمه اجتماعی سهم کارفرما (معادل ۲۰٪ دستمزد ناخالص)

۳- هزینه بیمه بیکاری ۶۰۰,۰۰۰

۶۰۰,۰۰۰ حق بیمه پرداختی

ثبت حق بیمه بیکاری معادل ۳ دستمزد ناخالص

محاسبات مربوط به ثبت‌های فوق به این صورت است:

از آنجا که در مثال فوق دستمزد ناخالص یعنی مبلغ ۲۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال شامل ۵٪ هزینه دستمزد ایام مرخصی نیز می‌باشد. لذا تمام محاسبات انجام شده بر مبنای دستمزد ناخالص صورت گرفته است. زیرا به دستمزد ایام مرخصی هم حق بیمه تعلق می‌گیرد.

۲۰,۰۰۰,۰۰۰ × ۷٪ = ۱,۴۰۰,۰۰۰	حق بیمه سهم کارگر
۲۰,۰۰۰,۰۰۰ × ۵٪ = ۱,۰۰۰,۰۰۰	ذخیره دستمزد ایام مرخصی
۲۰,۰۰۰,۰۰۰ × ۲۰٪ = ۴,۰۰۰,۰۰۰	حق بیمه سهم کارفرما
۲۰,۰۰۰,۰۰۰ × ۳٪ = ۶۰۰,۰۰۰	حق بیمه بیکاری

در ثبت شماره (۱) جمع کسورات و سایر عوامل مبلغ ۴,۸۷۰,۰۰۰ ریال می‌باشد (جمع حساب‌های بستانکار). پس اختلاف جمع بدهکار و بستانکار مبلغ ۱۵,۱۳۰,۰۰۰ ریال خواهد بود.

(ب) ثبت تسهیم هزینه حقوق و دستمزد:

۱۰,۹۵۰,۰۰۰	۴- کنترل کالای در جریان ساخت
۹,۷۱۴,۰۰۰	کنترل سربار ساخت
۱,۴۷۶,۰۰۰	کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
۲,۴۶۰,۰۰۰	کنترل سربار توزیع و فروش
۴,۰۰۰,۰۰۰	هزینه بیمه‌های اجتماعی
۶۰۰,۰۰۰	هزینه بیمه بیکاری
۲۰,۰۰۰,۰۰۰	کنترل هزینه حقوق و دستمزد

ثبت تسهیم حقوق و دستمزد مهرماه کارکنان

محاسبات مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد به قسمت‌های مختلف به شرح زیر است:

۱- حقوق و دستمزد مستقیم معادل ۶۰٪ دستمزد ناخالص می‌باشد.

ریال حقوق و دستمزد مستقیم $۲۰,۰۰۰,۰۰۰ \times ۶۰\% = ۱۲,۰۰۰,۰۰۰$

تذکره: چون دستمزد مستقیم شامل ۵٪ دستمزد ایام مرخصی می‌باشد و این مبلغ باید به حساب کنترل سربار

ساخت منظور شود. لذا دستمزد ایام مرخصی مربوط به حقوق و دستمزد مستقیم، از آن کسر می‌شود.

دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم $۱۲,۰۰۰,۰۰۰ \times ۵\% = ۶۰۰,۰۰۰$

از طرف دیگر هزینه دستمزد اوقات تلف شده نیز باید به حساب کنترل سربار ساخت منظور شود. سپس این

مبلغ هم باید از دستمزد مستقیم کسر گردد، تا مبلغی که باید به حساب کنترل کالای در جریان ساخت، بدهکار شود.

به دست آید.

$$12,000,000 - (600,000 + 450,000) = 10,950,000$$

۲- برای محاسبه مبلغی که باید به حساب کنترل سربار کارخانه، بدهکار شود، محاسبات زیر انجام خواهد شد.

$$20,000,000 \times 40\% = 8,000,000 \quad \text{جمع حقوق و دستمزد غیرمستقیم}$$

$$8,000,000 \times 60\% = 4,800,000 \quad \text{دستمزد غیرمستقیم کارخانه}$$

هزینه‌هایی که کارفرما علاوه بر حقوق و دستمزد مستقیم و حقوق و دستمزد غیرمستقیم کارخانه متحمل می‌شود،

محاسبه گردیده و به حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار خواهد شد.

$$12,000,000 \times 20\% = 2,400,000 \quad \text{هزینه بیمه‌های اجتماعی مربوط به دستمزد مستقیم}$$

$$12,000,000 \times 3\% = 360,000 \quad \text{هزینه بیمه بیکاری مربوط به دستمزد مستقیم}$$

$$12,000,000 \times 5\% = 600,000 \quad \text{هزینه دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم}$$

$$4,800,000 \times 20\% = 960,000 \quad \text{هزینه بیمه‌های اجتماعی مربوط به دستمزد غیرمستقیم کارخانه}$$

$$4,800,000 \times 3\% = 144,000 \quad \text{هزینه بیمه بیکاری مربوط به دستمزد غیرمستقیم کارخانه}$$

تذکر:

در مثال فوق ۵٪ از مبلغ ۴,۸۰۰,۰۰۰ ریال دستمزد ایام مرخصی می‌باشد. لذا اضافه نمودن این مبلغ به دستمزد

غیرمستقیم کارخانه لزومی ندارد. ضمناً هزینه دستمزد اوقات تلف شده که عملاً مربوط به دستمزد مستقیم است باید

به حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار شود.

پس مبلغی که باید به حساب کنترل سربار ساخت، بدهکار گردد. عبارت از حاصل جمع این اقلام خواهد بود.

$$4,800,000 + 2,400,000 + 360,000 + 600,000 + 960,000 + 144,000 + 450,000 = 9,714,000$$

۳- اقلامی که باید به حساب کنترل سربار اداری منظور شوند به صورت زیر محاسبه می‌گردد:

$$8,000,000 \times 15\% = 1,200,000 \quad \text{ریال دستمزد غیرمستقیم اداری}$$

$$1,200,000 \times 20\% = 240,000 \quad \text{حق بیمه اجتماعی سهم کارفرما}$$

$$1,200,000 \times 3\% = 36,000 \quad \text{حق بیمه بیکاری}$$

حساب کنترل سربار اداری و تشکیلاتی معادل مبلغ ۱,۴۷۶,۰۰۰ ریال، بدهکار می‌گردد که عبارت از حاصل

جمع اقلام زیر است:

$$1,200,000 + 240,000 + 36,000 = 1,476,000 \quad \text{ریال}$$

۴- اقلامی که باید به حساب کنترل سربار توزیع و فروش، بدهکار شوند به صورت زیر محاسبه خواهند شد.

$$8,000,000 \times 25\% = 2,000,000 \quad \text{ریال دستمزد غیرمستقیم توزیع و فروش}$$

$$2,000,000 \times 20\% = 400,000 \quad \text{حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارفرما}$$

$$2,000,000 \times 3\% = 60,000 \quad \text{حق بیمه بیکاری}$$

حساب کنترل سربار توزیع و فروش معادل مبلغ ۲,۴۶۰,۰۰۰ ریال بدهکار می‌شود که عبارت از حاصل جمع

اقلام زیر است:

ریال $2,000,000 + 400,000 + 60,000 = 2,460,000$

تذکره: اگر دستمزد ناخالص شامل دستمزد ایام مرخصی نباشد. باید دستمزد ایام مرخصی به آن اضافه شود تا دستمزد ایام مرخصی نیز مشمول حق بیمه های اجتماعی و حق بیمه بیکاری و سایر عوامل مربوط به دستمزد قرار گیرد.

	ج) ثبت های مربوط به پرداخت دستمزد و هزینه های وابسته به آن:
	۱- ثبت پیش پرداخت (مساءده) در تاریخ ۷/۱۵
۱,۴۰۰,۰۰۰	۷/۱۵ پیش پرداخت دستمزد
۱,۴۰۰,۰۰۰	صندوق
	ثبت پیش پرداخت حقوق و دستمزد به کارکنان
	۲- ثبت های مربوط به سایر پرداخت ها
۱۵,۱۳۰,۰۰۰	۸/۱ حقوق و دستمزد پرداختنی
۱۵,۱۳۰,۰۰۰	صندوق
	پرداخت حقوق و دستمزد مهرماه کارگران
۱۸۰,۰۰۰	۸/۵ حساب صندوق اجرا
۱۸۰,۰۰۰	بانک
	پرداخت بدهی کارگران به صندوق اجراء طی چک
۲۲۰,۰۰۰	۸/۱۴ شرکت تعاونی کارگران
۲۲۰,۰۰۰	بانک
	پرداخت بدهی کارگران به شرکت تعاونی طی چک
۲۵۰,۰۰۰	۸/۱۹ وام مسکن کارگران
۲۵۰,۰۰۰	بانک
	پرداخت بدهی کارگران بابت وام مسکن طی چک
۱,۴۰۰,۰۰۰	۸/۲۰ حق بیمه های اجتماعی (سهم کارگر)
۴,۶۰۰,۰۰۰	حق بیمه پرداختنی
۶,۰۰۰,۰۰۰	بانک
	پرداخت حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما و حق بیمه بیکاری طی چک
۴۲۰,۰۰۰	۸/۲۵ مالیات حقوق و دستمزد
۴۲۰,۰۰۰	بانک
	پرداخت مالیات حقوق و دستمزد مهرماه کارگران به وزارت دارایی طی چک
۴۰۰,۰۰۰	۸/۲۸ ذخیره دستمزد ایام مرخصی
۴۰۰,۰۰۰	صندوق
	پرداخت دستمزد مرخصی استفاده شده به کارگران

الف) پرسش‌ها

- ۱- دستمزد تولیدی را تعریف کنید.
- ۲- مهم‌ترین دلایل مربوط به کنترل هزینه حقوق و دستمزد را نام ببرید.
- ۳- طبقه‌بندی دستمزد به چه منظور انجام می‌شود؟
- ۴- دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم را با ارائه یک مثال تعریف کنید.
- ۵- ادارات کنترل‌کننده حقوق و دستمزد را نام ببرید. و وظایف هر کدام را شرح دهید.
- ۶- زمان استاندارد و زمان عادی انجام کار را شرح دهید.
- ۷- کارت اوقات کار چه موضوعی را نشان می‌دهد و در چه شرایطی مورد استفاده قرار می‌گیرد؟
- ۸- دایره حسابداری بهای تمام شده به چه منظور از اطلاعات حقوق و دستمزد استفاده می‌نماید؟
- ۹- مهم‌ترین وظایف دایره حسابداری بهای تمام شده را نام ببرید.
- ۱۰- حقوق پایه را تعریف کنید.
- ۱۱- برای محاسبه حقوق و دستمزد باید چه اطلاعاتی در اختیار قرار گیرد؟
- ۱۲- مطابق قانون، فوق‌العاده اضافه کاری و شب کاری چند درصد علاوه بر دستمزد عادی است؟
- ۱۳- شرایط انجام اضافه کاری را توضیح دهید.
- ۱۴- کارروانه و کارشانه از چه ساعتی شروع و به چه ساعتی ختم می‌شود؟
- ۱۵- فوق‌العاده اضافه کاری با در نظر گرفتن دلایل انجام آن به کدام حساب‌ها، بدهکار می‌شود؟
- ۱۶- مرخصی استحقاقی را تعریف کنید و مدت آن را بنویسید.
- ۱۷- به ازاء دستمزد عادی ساعات اضافه کاری کدام حساب، بدهکار می‌شود؟
- ۱۸- تعیین عیدی و پاداش کارکنان به عهده کدام سازمان است؟
- ۱۹- نوبت کاری را تعریف کنید و درصد مربوط به فوق‌العاده نوبت کاری را در شرایط و ساعات مختلف بنویسید.
- ۲۰- فوق‌العاده نوبت کاری به کدام حساب، بدهکار می‌شود؟
- ۲۱- به چه علت برای دستمزد ایام مرخصی و نیز برای عیدی و پاداش کارکنان از ابتدای دوره مالی ذخیره در نظر گرفته می‌شود؟
- ۲۲- دلایل افزایش بهای تمام شده محصول را در زمان مرخصی کارگران شرح دهید.
- ۲۳- دستمزد ایام مرخصی کارگران خط مستقیم تولید به کدام حساب، بدهکار می‌شود؟
- ۲۴- اوقات تلف شده را تعریف کنید.
- ۲۵- دستمزد اوقات تلف شده که به عنوان دستمزد مستقیم پرداخت می‌شود به کدام حساب، بدهکار می‌گردد.
- ۲۶- طرح‌های تشویقی را تعریف کنید و انواع طرح‌های تشویقی را نام ببرید.
- ۲۷- شرایط اجرای یک طرح تشویقی را توضیح دهید.
- ۲۸- طرح‌های تشویقی با چه اهدافی به اجرا درمی‌آیند. این اهداف را شرح دهید.
- ۲۹- کسور قانونی دستمزد را تعریف کنید و سه نمونه از آنها را نام ببرید.
- ۳۰- کسور اختیار (توافقی) دستمزد را با ارائه سه نمونه از آنها تعریف کنید.

(ب) پرسش‌های چهارگزینه‌ای

- ۱- مهم‌ترین هدف بکارگیری طرح‌های تشویقی دستمزد کدام هدف است.
 الف) پرداخت پاداش درمقابل صرفه‌جویی در هزینه‌های تولید
 ب) رسیدن به سطح استاندارد از طریق پرداخت دستمزد بیشتر
 ج) کنترل بیشتر هزینه دستمزد، با یکنواخت کردن هزینه یک واحد محصول
 د) افزایش نرخ ساعتی دستمزد، در برابر کاهش تولید هرنفرساعت
- ۲- کارگری که روز جمعه کار کند و در هفته روز دیگری را تعطیل نماید و روز جمعه جزء اضافه کاری او نباشد. دستمزد کارروز جمعه چند درصد روزهای عادی است؟

الف) ۲۴٪ (ب) ۴۰٪ (ج) ۱۴۰٪ (د) ۱۰۰٪

- ۳- تعیین زمان استاندارد برای ساختن یک واحد محصول از وظایف کدام دایره است؟

الف) حسابداری حقوق و دستمزد
 ب) برنامه‌ریزی تولید
 ج) زمان‌سنجی
 د) کارگزینی

- ۴- اگر ساعات گردش کار یک کارگرنوبت کار، صبح و شب باشد، فوق العاده دستمزد او چند درصد بیشتر از کارگر غیرنوبت کار است؟

الف) ۱۵٪ (ب) ۴۰٪ (ج) ۲۲/۵٪ (د) ۱۰٪

- ۵- کدام گزینه، جزء کسورات است و حقوق و دستمزد محسوب نمی‌شود؟

الف) بدهی کارگر به صندوق اجرا
 ب) حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارفرما

ج) مساعده
 د) حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر

- ۶- اگر مشتری قبول کند، فوق العاده اضافه کاری را بپردازد. مبلغ فوق العاده اضافه کاری به کدام حساب، بدهکاری می‌شود؟

الف) کنترل سربار ساخت
 ب) کنترل کالای در جریان ساخت

ج) کنترل سربار اداری و تشکیلاتی
 د) کنترل سربار توزیع و فروش

- ۷- جمع آوری اطلاعات مربوط به اوقات کارانجام شده به وسیله یک کارگر، از وظایف کدام دایره است؟

الف) حسابداری بهای تمام شده
 ب) ثبت اوقات کار

ج) حضور و غیاب
 د) برنامه‌ریزی تولید

- ۸- کدامیک از هزینه‌های زیر دستمزد مستقیم تلقی می‌شود؟

الف) دستمزد تعمیرکاران ماشین آلات کارخانه
 ب) دستمزد سرپرستان و مدیران تولید

ج) دستمزد کارگران خط تولید
 د) دستمزد اوقات تلف شده به دلیل نرسیدن مواد

- ۹- زمان مجاز (زمان استاندارد) برای ساختن یک واحد محصول ۸ دقیقه تعیین شده و نرخ ساعتی دستمزد ۲,۴۰۰ ریال است. اگر یک کارگر در ساعت ۱۰ واحد محصول تولید کند. دستمزد استحقاقی وی با استفاده از طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم چند ریال در هر ساعت می‌باشد.

الف) ۳,۰۰۰ ریال (ب) ۲,۴۰۰ ریال (ج) ۲,۷۲۰ ریال (د) ۳,۲۰۰ ریال

۱۰- در یک واحد تولیدی در ابتدای دوره مالی، دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم به ترتیب مبلغ ۸/۵۰۰/۰۰۰ ریال و ۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال برآورد شده است. همچنین دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم و غیرمستقیم به ترتیب مبلغ ۴۲۵,۰۰۰ ریال و ۴۵,۰۰۰ ریال برآورد گردیده است. اگر دستمزد مستقیم و غیرمستقیم خردادماه سال جاری در این واحد تولیدی به ترتیب مبلغ ۷۰۰,۰۰۰ ریال و ۱۳۵,۰۰۰ ریال باشد. ذخیره دستمزد ایام مرخصی چه مبلغ بستانکاری می شود.

الف) ۴۷۰,۰۰۰ ریال ب) ۳۸۰,۰۰۰ ریال ج) ۳۹,۰۵۰ ریال د) ۳۰,۹۵۰ ریال

۱۱- در یک واحد تولیدی طی تیرماه سال جاری مبلغ ۲,۷۵۰,۰۰۰ ریال دستمزد مستقیم و مبلغ ۹۵۰/۰۰۰ ریال دستمزد غیرمستقیم باید پرداخت شود. چه مبلغ باید به حساب هزینه بیمه های اجتماعی منظور گردد؟

الف) ۸۵۱,۰۰۰ ریال ب) ۹۹۹,۰۰۰ ریال ج) ۲۵۹,۰۰۰ ریال د) ۷۴۰,۰۰۰ ریال

۱۲- در یک واحد تولیدی در ابتدای دوره مالی برای دستمزد ایام مرخصی کارگران از سیستم ایجاد ذخیره استفاده می شود. هزینه دستمزد ایام مرخصی مربوط به دستمزد مستقیم به چه حسابی، بدهکاری می شود.

الف) به حساب کنترل کالای در جریان ساخت

ب) به حساب هزینه دستمزد ایام مرخصی

ج) به حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی

د) به حساب کنترل سربار ساخت

۱۳- کدامیک از اقلام زیر نباید از حقوق و دستمزد کارگر کسر گردد؟

الف) پیش پرداخت دستمزد ب) حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر

ج) مالیات حقوق و دستمزد د) ذخیره دستمزد ایام مرخصی

۱۴- اگر کارگری در مدت ۴ هفته جمعاً ۱۹۲ ساعت کار کند. اضافه کاری او در یک هفته چند ساعت است.

الف) ۸ ساعت ب) ۴ ساعت ج) ۱۶ ساعت د) صفر

۱۵- کدامیک از عناوین زیر، جزء کسور قانونی حقوق و دستمزد می باشد؟

الف) اقساط وام مسکن ب) مالیات بر حقوق و دستمزد

ج) حق بیمه های اجتماعی سهم کارفرما د) بیمه بیکاری

۱۶- دستمزد مستقیم عبارت است از:

الف) حقوق و دستمزد تمام کارگرانی که به نحوی در کارخانه کار می کنند.

ب) دستمزد کارگرانی که مستقیماً به ساخت محصول اشتغال داشته باشند.

ج) دستمزد کارگران و سرکارگران و سرپرستان تولید.

د) دستمزد کارگران و تعمیرکاران ماشین آلات تولید.

۱۷- کارگری در مدت دو هفته جمعاً ۱۰۰ ساعت کار کرده است و مبلغ ۱,۶۷۶,۸۰۰ ریال دریافت نموده، اگر

نرخ ساعتی دستمزد او ۱۶,۰۰۰ ریال در ساعت باشد، فوق العاده اضافه کاری این کارگر در مدت یک هفته چند ریال است؟

الف) ۷۶,۸۰۰ ریال ب) ۱۲,۸۰۰ ریال ج) ۶,۴۰۰ ریال د) ۳۸,۴۰۰ ریال

۱۸- به ازای یک ساعت کار در شب، چند درصد به عنوان فوق العاده شب کاری به کارگر تعلق می‌گیرد؟ با توجه به اینکه کارگر نوبت کار نباشد.

الف) ۴۰٪ (ب) ۲۲/۵٪ (ج) ۳۵٪ (د) ۱۵٪

۱۹- در صورتیکه حقوق و دستمزد سه ماهه اول دوره جمعاً مبلغ ۳,۸۱۰,۰۰۰ ریال باشد و با توجه به اینکه نسبت عیدی و پاداش به جمع حقوق و دستمزد سالانه حدود ۱۷٪ برآورد شده است. چه مبلغی باید در پایان هر ماه به حساب ذخیره پاداش و عیدی منظور گردد؟

الف) ۶۴۷,۷۰۰ ریال (ب) ۴۰۸,۰۰۰ ریال (ج) ۲۰۴,۰۰۰ ریال (د) ۲۱۵,۹۰۰ ریال

۲۰- کارگری در مدت ۳۰ روز، ۲۱۰ ساعت کار انجام داده است. اضافه کاری او در این مدت چند ساعت می‌باشد؟ با توجه به اینکه این کارگر در این مدت چهار روز جمعه تعطیل بوده است.

الف) ۸/۵ ساعت (ب) ۱۸ ساعت (ج) ۳۴ ساعت (د) ۴/۵ ساعت

۲۱- کارگری در مدت یک هفته ۵۶ ساعت کار انجام داده است و ۱۶ ساعت از کار عادی او از ساعت ۲۲ تا ۶ صبح روز بعد بوده اگر نرخ ساعتی دستمزد او ۵۰۰ ریال باشد. دستمزد استحقاقی وی چه مبلغ می‌باشد؟

الف) ۳۴,۴۰۰ ریال (ب) ۳۳,۶۰۰ ریال (ج) ۳۴,۰۰۰ ریال (د) ۳۳,۲۰۰ ریال

۲۲- اگر کارگری روز جمعه کار کند و روز دیگری را به جای روز جمعه تعطیل نماید. چند درصد به عنوان فوق العاده به او تعلق می‌گیرد؟

الف) ۴۰٪ (ب) ۱۴۰٪ (ج) ۲۴۰٪ (د) ۳۵٪

۲۳- در مهرماه سال جاری در یک واحد تولیدی مبلغ ۴,۷۲۰,۰۰۰ ریال دستمزد مستقیم، مبلغ ۹۸۰,۰۰۰ ریال دستمزد غیر مستقیم کارخانه، مبلغ ۵۶۰,۰۰۰ ریال دستمزد در قسمت اداری و مبلغ ۴۴۰,۰۰۰ ریال دستمزد در قسمت توزیع و فروش پرداخت گردیده است. حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر، چه مبلغ می‌باشد؟

الف) ۱,۵۴۱,۰۰۰ ریال (ب) ۱,۳۴۰,۰۰۰ ریال

ج) ۲۰۱,۰۰۰ ریال (د) ۴۶۹,۰۰۰ ریال

۲۴- دایره زمان‌سنجی یک واحد تولیدی زمان استاندارد برای ساختن یک واحد محصول را ۶ دقیقه تعیین نموده است. نرخ ساعتی دستمزد ۲,۳۰۰ ریال می‌باشد. دو نفر کارگر اولی در مدت ۸ ساعت ۸۸ واحد و دومی در مدت ۴ ساعت ۴۸ واحد محصول تولید نموده اند دستمزد استحقاقی هر کدام در ساعت چند ریال است؟ با توجه به اینکه در این واحد تولیدی از طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم استفاده می‌شود.

الف) ۲,۳۰۰ ریال (ب) ۲,۳۰۰ ریال (ج) ۲,۳۰۰ ریال (د) ۲,۳۰۰ ریال

ج) ۲,۵۳۰ ریال (د) ۲,۵۳۰ ریال (ب) ۲,۷۶۰ ریال (د) ۲,۵۳۰ ریال

۲۵- در یک واحد تولیدی کارگران به صورت نوبتی کار می‌کنند. یک کارگر با نرخ پایه دستمزدی معادل ۴۴۰ ریال در ساعت، در مدت یک هفته ۴۴ ساعت به صورت نوبتی کار کرده در هفته مورد نظر نوبت کاری وی عصر و شب بوده است. دستمزد استحقاقی این کارگر در هفته مورد نظر چند ریال می‌باشد؟

الف) ۲۱,۲۹۶ ریال (ب) ۲۶,۱۳۶ ریال

ج) ۲۲,۲۶۴ ریال (د) ۲۳,۷۱۶ ریال

ج) مسائل

- ۱-۴ در کارخانه نور حقوق پایه کارگران ماهانه مبلغ ۳,۶۰۰,۰۰۰ ریال تعیین شده است. یک کارگر در طول یک ماه جمعاً ۲۴۰ ساعت کار انجام داده.
- ۱- محاسبه نرخ ساعتی دستمزد این کارگر
 - ۲- محاسبه مبلغ ناخالص یا دستمزد استحقاقی
 - ۳- محاسبه فوق العاده اضافه کاری
 - ۴- محاسبه حق بیمه‌های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما و حق بیمه بیکاری
 - ۵- ثبت آرتیکل‌های مربوط به دستمزد او
- ۲-۴ کارگری در مدت یک هفته جمعاً ۶۸ ساعت کار انجام داده است و ۸ ساعت از کارعادی او در روز جمعه انجام شده و ۸ ساعت از کارعادی بین ساعت ۲۲ تا ساعت ۶ صبح روز بعد انجام شده. این کارگر غیرنوبت کار بوده و نرخ دستمزد ساعتی او ۱۸/۰۰۰ ریال در ساعت می باشد. مطلوب است: محاسبه دستمزد استحقاقی این کارگر.
- ۳-۴ اطلاعات مربوط به ساعات کار ۷ نفر از کارگران یکی از دواير توليدي شرکت تولید دارو در مدت دو هفته متوالی به قرار زیر است:

- ۱- تمام این کارگران نوبت کار می باشند.
- ۲- ساعات کار هر کارگر عبارت است از
 - کارگر شماره (۱) کار در صبح و عصر و شب
 - کارگر شماره (۲) کار در صبح و شب
 - کارگر شماره (۳) کار در صبح و عصر
 - کارگر شماره (۴) کار در صبح و شب
 - کارگر شماره (۵) کار در عصر و شب
 - کارگر شماره (۶) کار در صبح و عصر و شب
 - کارگر شماره (۷) کار در صبح و عصر

- ۳- نرخ دستمزد ساعتی هر کارگر مبلغ ۱۶,۲۰۰ ریال می باشد.
- ۴- این کارگران در مدت دو هفته اضافه کاری نداشته اند.

مطلوبست :

- ۱- محاسبه دستمزد عادی و فوق العاده نوبت کاری کارگران
 - ۲- محاسبه دستمزد استحقاقی کارگران برای دو هفته کار انجام شده
 - ۳- ثبت آرتیکل‌های مربوط در دفتر روزنامه
 - ۴-۴ اطلاعات مربوط به کارکرد دو هفته متوالی ۶ نفر از کارگران شرکت خاور عبارت است از:
 - ۱- نرخ متوسط دستمزد هر کارگر در ساعت مبلغ ۱۲,۶۰۰ ریال می باشد.
 - ۲- اوقات تلف شده این کارگران در مدت دو هفته به ترتیب (۳، ۴، ۸، ۵، ۲ و ۶) ساعت است.
- چنانچه از سایر کسورات حقوق و دستمزد صرف نظر شود.

مطلوبست :

ثبت مربوط به حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه
 ۴-۵- دریک واحد تولیدی ۱۰۰ نفر کارگرمستقیماً در تولید مشغول به کار می باشند و متوسط حقوق و دستمزد ساعتی هر کدام مبلغ ۹۸۰ ریال است. در مدت دو هفته ۲۰۰ ساعت از وقت این کارگران به دلایل مختلف تلف شده است.

مطلوبست :

ثبت روزنامه مربوط به حقوق و دستمزد دو هفته کارگران
 ۴-۶- کارگران شرکت تولیدی نان رضوی به صورت نوبت کار مشغول به کار می باشند. اطلاعات مربوط به یکی از دوایر تولیدی این شرکت که دارای ۹ نفر کارگراست، به صورت زیر اعلام شده است. این اطلاعات مربوط است به چهار هفته متوالی دی ماه سال جاری.

شماره کارگر	زمان انجام کار	نرخ دستمزد هر نفر
۲ و ۱	صبح و عصر	۸۰۰ و ۹۰۰ ریال
۳ و ۴	صبح و عصر و شب	۷۰۰ و ۶۰۰ ریال
۵ و ۶ و ۷	عصر و شب	۵۰۰ و ۶۰۰ و ۷۰۰ ریال
۸ و ۹	صبح و شب	۱,۰۰۰ و ۱,۱۰۰ ریال

مطلوبست :

۱- محاسبه دستمزد عادی این کارگران برای چهار هفته
 ۲- محاسبه فوق العاده نوبت کاری کارگران برای چهار هفته
 ۳- محاسبه جمع دستمزد استحقاقی کارگران برای چهار هفته
 ۴- ثبت دستمزد استحقاقی کارگران در دفتر روزنامه
 ۴-۷- اطلاعات مربوط به، حقوق و دستمزد کارگران ماشین سازی اراک در بهمن ماه سال جاری به قرار زیر است:

الف) دستمزد مستقیم بهمن ماه مبلغ ۲,۹۸۰,۰۰۰ ریال
 ب) دستمزد غیرمستقیم بهمن ماه مبلغ ۱,۴۰۰,۰۰۰ ریال
 ج) ۶۰٪ از دستمزد غیرمستقیم در کارخانه، ۲۵٪ به قسمت اداری و بقیه در قسمت توزیع و فروش، به مصرف رسیده است.

مطلوبست : ثبت های مربوط به دستمزد در دفتر روزنامه

۴-۸- در بخش تولید شرکت سهامی اترک، تعداد ۴۰ نفر کارگر هر کدام روزانه ۸ ساعت مشغول به کار می باشند. نرخ متوسط دستمزد هر کارگر در ساعت ۲,۴۰۰ ریال است و بطور متوسط هر کدام روزانه ۳۲ واحد محصول تولید می نمایند.

مطابق قراردادی که بین کارگران و کارفرما منعقد شده، اگر تولید روزانه هر کارگر به ۴۰ واحد برسد، نرخ متوسط دستمزد به ۳,۲۰۰ ریال افزایش خواهد یافت.

ضمناً هزینه های ثابت کارخانه عبارتند از:

ریال	۷۲۰,۰۰۰	۱- هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان کارخانه در هر ماه مبلغ
ریال	۹۰,۰۰۰	۲- هزینه حقوق مدیر و سرپرستان تولید روزانه
ریال	۱۰,۰۸۰,۰۰۰	۳- هزینه استهلاک سالانه ماشین آلات
ریال	۴۵۰,۰۰۰	۴- هزینه عوارض نوسازی ماهانه

مطلوبست :

الف) محاسبه هزینه تبدیل یک واحد محصول، بدون استفاده از طرح تشویقی

ب) محاسبه هزینه تبدیل یک واحد محصول، با استفاده از طرح تشویقی

۹-۴ در شرکت تولیدی جهان از ابتدای دوره مالی عوامل مربوط به حقوق و دستمزد برآورد می شود. بر این اساس پیش بینی شده که در پایان سال، معادل ۴۵ روز حقوق به عنوان عیدی و پاداش به کارگران پرداخت شود.

در تاریخ ۶/۳۱ لیست حقوق و دستمزد شهریور ماه، مبلغ ۵,۹۰۰,۰۰۰ ریال حقوق رانسان می دهد. مطلوبست:

۱- ثبت عیدی و پاداش شهریور ماه کارکنان در دفتر روزنامه

۲- ثبت لیست حقوق و دستمزد و پاداش و عیدی شهریور ماه در دفتر روزنامه

۳- اگر ۵۰٪ پاداش سه ماهه کارکنان در پایان هر سه ماه به آنان پرداخت گردد، عیدی و پاداش پرداختی ۶/۳۱ در دفتر روزنامه ثبت کنید.

۱۰-۴ دایره زمان سنجی شرکت تولید ابزار، زمان لازم برای ساخت یک واحد محصول را ۱۵ دقیقه تعیین

نموده است. نرخ متوسط دستمزد ساعتی ۴,۸۰۰ ریال و سربار ثابت کارخانه در هر ساعت ۱,۸۰۰ ریال می باشد.

مطلوبست :

تنظیم جدولی که در آن از طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم بر اساس تولید ۳ واحد تا ۷ واحد در ساعت استفاده شده باشد.

۱۱-۴ در ابتدای دوره مالی جاری، جمع دستمزد مستقیم و غیرمستقیم شرکت سهامی شهرآورد مبلغ

۸/۴۰۰/۰۰۰ ریال برآورده شده است، که ۵۵٪ از این مبلغ دستمزد مستقیم و بقیه دستمزد غیرمستقیم است.

۶۵٪ از دستمزد غیرمستقیم مربوط به کارخانه، ۲۰٪ مربوط به قسمت اداری و ۱۵٪ مربوط به بخش توزیع و

فروش می باشد.

نرخ دستمزد ایام مرخصی، برای دستمزد مستقیم ۴٪ و برای دستمزد غیرمستقیم ۳٪ برآورد شده است.

اطلاعات بدست آمده از لیست حقوق و دستمزد کارگران در آبان ماه سال جاری بیانگر این مطلب است که،

جمع دستمزد مستقیم و دستمزد غیرمستقیم مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال می باشد. و بر اساس درصدهای فوق، به قسمت های

مختلف سرشکن می گردد.

مطلوبست :

۱- ثبت لیست حقوق و دستمزد آبان ماه در دفتر روزنامه

۲- در آبان ماه تعدادی از کارگران از مرخصی خود استفاده کرده اند و مبلغ ۸۴,۰۰۰ ریال بابت دستمزد ایام

مرخصی به آنان پرداخت شده است.

اگر حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی، در تاریخ اول آبان دارای مانده ای به مبلغ ۱۷۸,۰۰۰ ریال باشد. ثبت

پرداخت دستمزد ایام مرخصی را در دفتر روزنامه بنویسید.

۱۲-۴- شرکت تولیدی نوبخت دارای ۳۵ نفر کارگر می باشد. این کارگران روزانه ۸ ساعت با نرخ متوسط دستمزدی معادل ۲,۰۰۰ ریال به کار مشغول می باشند. تعداد تولید روزانه یک نفر ۵۶ واحد است. در قرارداد طرح تشویقی که بین کارگران و کارفرما منعقد شده، اگر هر کارگر بتواند تولید روزانه خود را به ۶۸ واحد برساند متوسط دستمزد مبلغ ۲,۰۰۰ ریال در ساعت به ۲,۴۰۰ ریال در ساعت تغییر خواهد نمود.

هزینه های ثابت شرکت تولیدی در دوره مالی جاری به قرار زیر است.

هزینه استهلاک ماشین آلات در هر ماه	۲,۹۴۰,۰۰۰ ریال
هزینه تعمیر و نگهداری ساختمان در سال	۲۱,۱۶۸,۰۰۰ ریال
هزینه حقوق مدیران تولید ماهانه	۲,۳۵۲,۰۰۰ ریال
هزینه استهلاک ساختمان کارخانه در سال	۱۰,۵۸۴,۰۰۰ ریال
سایر هزینه های ثابت ماهانه	۵۸۸,۰۰۰ ریال

از سایر عوامل مربوط به دستمزد صرف نظر شده است.

هر سال در محاسبات ۳۶۰ روز منظور شود.

در صورت لزوم تا دورقم اعشار محاسبه گردد.

مطلوبست :

محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول

۱- بدون استفاده از طرح تشویقی دستمزد

۲- با استفاده از طرح تشویقی دستمزد

تذکر: محاسبات انجام شده، به منظور محاسبه بهای تمام شده یک واحد محصول در هر دو وضعیت، در یک جدول ارائه گردد.

۱۳-۴- اطلاعات مربوط به ساعات کار ۷ نفر از کارگران شرکت سهامی کوشا در ۱۵ روز اول اردیبهشت ماه سال جاری، به قرار زیر است:

۱- کارگر شماره (۱) در این مدت ۸۸ ساعت کار عادی داشته است.

۲- کارگر شماره (۲) در این مدت ۱۲۰ ساعت کار کرده است.

۳- کارگر شماره (۳) در این مدت ۱۲۰ ساعت کار کرده که ۸ ساعت از کار عادی او روز جمعه بوده و روز دیگری را هم به جای جمعه تعطیلی نداشته است.

۴- کارگر شماره (۴) در این مدت ۱۲۰ ساعت کار کرده است، تمام کار عادی او بین ساعت ۲۲ تا ۶ صبح روز بعد بوده، ولی اضافه کاری در ساعات ۶ صبح تا ۲۲ بوده، این کارگر غیرنوبت کار است.

۵- کارگر شماره (۵) نوبت کار بوده و گردش کار او در این مدت، صبح و شب بوده است.

۶- کارگر شماره (۶) نوبت کار بوده و گردش کار او در این مدت، صبح و عصر و شب بوده است.

۷- کارگر شماره (۷) نوبت کار بوده و گردش کار او در این مدت، صبح و عصر بوده است.

۸- نرخ ساعتی دستمزد این کارگران ۲,۱۰۰ ریال می باشد.

۹- چهار ساعت از کارعادی، کارگر شماره (۲) و ۶ ساعت از کارعادی، کارگر شماره (۳) به عنوان اوقات تلف شده منظور گردیده است.

مطلوبست :

- ۱- محاسبه دستمزد استحقاقی هریک از این کارگران
- ۲- ثبت مربوط به لیست دستمزد و تسهیم دستمزد، از کسور دستمزد صرف نظر شده است.
- ۱۴-۴- زمان لازم برای ساختن یک واحد محصول در شرکت سهامی نوشاد ۳ دقیقه برآورد شده است. نرخ متوسط دستمزد روزانه هر کارگر مبلغ ۱۴,۴۰۰ ریال می باشد و سربار ثابت کارخانه در هر ساعت نیز مبلغ ۱,۸۰۰ ریال است.

مطلوبست :

تنظیم جدولی، که در آن طرح تشویقی پارچه کاری مستقیم براساس تعداد تولید ۱۷ واحد تا ۲۳ واحد در ساعت نشان داده شود.

۱۵-۴- شرکت سهامی آذرب، اطلاعات مربوط به لیست حقوق و دستمزد اسفندماه سال جاری را به شرح زیر اعلام نموده است.

- ۱- جمع دستمزد مستقیم مبلغ ۸,۲۰۰,۰۰۰ ریال و جمع دستمزد غیرمستقیم مبلغ ۳,۸۰۰,۰۰۰ ریال است.
- ۲-۷۰٪ از دستمزد غیرمستقیم مربوط به کارخانه است و باقی مانده بطور مساوی بین بخش های اداری و توزیع فروش سرشکن گردیده است.
- ۳- دستمزد ایام مرخصی مربوط به اسفند ماه مبلغ ۱,۲۰۰,۰۰۰ ریال است، که باید به جمع حقوق و دستمزد اضافه گردد.

۴- حق بیمه سهم کارگر ۷٪، سهم کارفرما ۲۰٪ و حق بیمه بیکاری معادل ۳٪ حقوق و دستمزد ناخالص می باشد.

۵- سایر کسور مربوط به حقوق و دستمزد عبارت است از:

مالیات بر حقوق و دستمزد	۲۵۰,۰۰۰ ریال	شرکت تعاونی	۲۰۰,۰۰۰ ریال
اقساط وام	۴۰۰,۰۰۰ ریال	صندوق اجرا	۱۵۰,۰۰۰ ریال
مساعده	۱,۵۰۰,۰۰۰ ریال		

۶- در اسفند ماه معادل مبلغ ۵۵۰,۰۰۰ ریال اوقات تلف شده وجود داشته است.

مطلوبست :

- ۱- ثبت عملیات مربوط به لیست حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه
- ۲- ثبت مربوط به تسهیم هزینه حقوق و دستمزد در دفتر روزنامه
- ۱۶-۴- لیست حقوق و دستمزد شرکت تولیدی ابتکار، در خردادماه سال جاری اطلاعاتی به شرح زیر در اختیار شما قرار می دهد.

۱- جمع حقوق و دستمزد، مبلغ ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال است که ۷۰٪ آن دستمزد مستقیم و بقیه دستمزد غیرمستقیم است.

۲- از دستمزد غیرمستقیم، ۵۰٪ مربوط به کارخانه، ۳۰٪ مربوط به بخش اداری و ۲۰٪ مربوط به توزیع و فروش

می باشد.

- ۳- مطابق قانون حق بیمه سهم کارگر ۷٪ و سهم کارفرما ۲۰٪ حقوق و دستمزد می باشد.
- ۴- مطابق قانون حق بیمه بیکاری سهم کارفرما معادل ۳٪ حقوق و دستمزد می باشد.
- ۵- براساس برآوردهای انجام شده نرخ دستمزد ایام مرخصی برای دستمزد مستقیم ۵٪ و برای دستمزد غیرمستقیم ۳٪ می باشد، باتوجه به اینکه دستمزد ایام مرخصی کارگران در جمع حقوق و دستمزد منظور شده است و باهمان درصدهای اعلام شده به قسمت‌های مختلف سرشکن می گردد.
- ۶- عیدی و پاداش کارگران معادل مبلغ ۱۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال در سال برآورد شده است.
- ۷- طی خردادماه جمعاً مبلغ ۸۰۰,۰۰۰ ریال اوقات تلف شده وجود داشته است.
- ۸- در تاریخ ۳/۱ مانده ذخیره دستمزد ایام مرخصی مبلغ ۱,۶۲۰,۰۰۰ ریال می باشد و در تاریخ ۳/۱۰ به تعدادی از کارکنان که از مرخصی استفاده کرده بودند مبلغ ۷۵۰,۰۰۰ ریال بابت دستمزد ایام مرخصی پرداخت گردیده است.
- ۹- در ۳/۱۵ مبلغ ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال مساعده به کارگران پرداخت شده است.
- ۱۰- سایر کسور حقوق و دستمزد شامل اقلام زیر است:
- | | |
|--|--------------|
| الف) مالیات حقوق و دستمزد مبلغ | ۸۲۰,۰۰۰ ریال |
| ب) بدهی کارگران به صندوق اجرا مبلغ | ۴۱۰,۰۰۰ ریال |
| ج) بدهی کارگران به شرکت تعاونی مبلغ | ۳۷۰,۰۰۰ ریال |
| د) بدهی کارگران بابت اقساط وام مسکن مبلغ | ۶۴۰,۰۰۰ ریال |
- ۱۱- پرداخت حقوق و دستمزد و سایر کسور به صورت زیر انجام شده است.
- ۳/۳۱ پرداخت حقوق خردادماه کارگران
- ۳/۱۰ پرداخت حق بیمه های اجتماعی سهم کارگر و کارفرما و حق بیمه بیکاری از حساب بانک
- ۳/۲۰ پرداخت بدهی کارگران به شرکت تعاونی
- ۳/۲۲ پرداخت اقساط وام مسکن
- ۳/۲۵ پرداخت مالیات حقوق و دستمزد به وزارت اقتصاد و دارایی
- ۳/۲۸ پرداخت مبلغ ۴۰۰,۰۰۰ ریال به کارگران بابت بخشی از پاداش

مطلوبست :

- ۱- ثبت لیست حقوق و دستمزد خردادماه
- ۲- ثبت مربوط به تسهیم دستمزد
- ۳- ثبت های مربوط به پرداخت دستمزد و کسور مربوط به آن