

به نام خدا



مؤسسه فرهنگی هنری
دیبانگران تهران

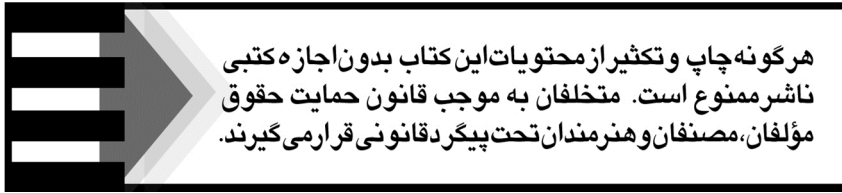
مسئول حقوق و دستمزد

مؤلفان:

مستانه رضایی

شهناز نوبخت

مهندس مجتبی الله وردی



هرگونه چاپ و تکثیر از محتویات این کتاب بدون اجازه کتبی
ناشر ممنوع است. متخلفان به موجب قانون حمایت حقوق
مؤلفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

سرشناسه رضایی، مستانه، ۱۳۴۳
عنوان و نام پدید آور: مسئول حقوق و دستمزد امولغان مستانه رضایی، شهناز
نویخت، مجتبی الله وردی
مشخصات نشر: تهران - دیباگران تهران - ۱۳۹۵
مشخصات ظاهری: ۱۸۰ ص. مصورجدول
شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۳۵۴-۵۳۲-۱
موضوع: حقوق و دستمزد - حسابداری - برنامه های کامپیوتری
موضوع: حقوق و مزایا-نظام های پرداخت
موضوع: حقوق و مزایا-نظام های پرداخت-آزمون ها و تمرین ها
موضوع: حقوق و دستمزد - حسابداری - آزمون ها و تمرین ها
شناسه افزوده: نویخت، شهناز، ۱۳۳۳ -
شناسه افزوده: الله وردی، مجتبی، ۱۳۵۳
رده بندی کنگره: ۱۳۸۳ ر ۶ ج ۷ HF ۵۶۸۱
رده بندی دیویی: ۶۵۷/۷۴۲۰۲۸۵
شماره کتابشناسی ملی: ۸۲۰۳۰۳۶۵ م

مسئول حقوق و دستمزد

مؤلفان: مستانه رضایی

شهناز نویخت

مهندس مجتبی الله وردی

ناشر: مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

حروفچینی و صفحه‌آرایی: دیباگران تهران

طرح روی جلد: مجتبی حجازی

چاپ: درج عقیق

نوبت چاپ: پانزدهم

تاریخ نشر: ۱۳۹۸

تیراژ: ۱۰۰ جلد

قیمت: ۶۰۰۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۳۵۴-۵۳۲-۱

ISBN: ۹۷۸-۹۶۴-۳۵۴-۵۳۲-۱

نشانی واحد فروش: تهران، میدان انقلاب، خ کارگر جنوبی، روبروی پاساژ مهستان، پلاک ۱۲۵۱

تلفن: ۲۲۰۸۵۱۱۱-۶۶۴۱۰۰۴۶

فروشگاههای اینترنتی:

www.mftbook.ir

www.dibagarantehran.com

نشانی اینستاگرام: Dibagaran_publishing

نشانی تلگرام: @mftbook

فهرست مطالب

مقدمه ناشر.....	۹
مقدمه مؤلفان.....	۱۰

فصل اول : شناخت انواع سیستمهای حقوق و دستمزد و قوانین و مقررات

کلیات.....	۱۲
۱-۱ تعاریف حقوق و دستمزد.....	۱۳
۱-۲ دواير كنترلي سيستم كنترل حقوق و دستمزد.....	۱۴
۱-۲-۱ دایره کارگزینی.....	۱۵
۱-۲-۲ دایره زمان‌سنجی.....	۱۵
۱-۲-۳ دایره برنامه‌ریزی تولید.....	۱۶
۱-۲-۴ دایره ثبت اوقات کار.....	۱۶
۱-۲-۵ دایره حسابداری حقوق و دستمزد.....	۱۸
۱-۲-۶ دایره حسابداری بهای تمام شده.....	۱۸
۱-۳ رابطه کارمند - کارفرما.....	۱۸
۱-۴ انواع مزایای کارکنان.....	۱۸
۱-۴-۱ حقوق و مزایای مستمر نقدی شغلی.....	۱۹
۱-۴-۲ مزایای مستمر غیرنقدی.....	۱۹
۱-۴-۳ مزایای غیرمستمر.....	۲۰
۱-۵ شناخت قوانین و مقررات.....	۲۱
۱-۵-۱ تعریف کارگر از نظر قانون کار.....	۲۱
۱-۵-۲ قرارداد کار چیست ؟.....	۲۱
۱-۵-۳ بازنشستگی.....	۲۲
۱-۵-۴ حق‌السعی چیست ؟.....	۲۲
۱-۶ بیمه و تأمین اجتماعی.....	۲۴
خلاصه مطالب.....	۲۸
آزمون نظری.....	۲۹
پاسخ آزمون نظری.....	۳۴

فصل دوم : محاسبات حقوق و دستمزد

۳۶	۲-۱ حقوق پایه
۳۶	۲-۲ ساعات کار عادی
۳۸	۲-۳ اضافه کاری
۴۰	۲-۴ تعریف قانون کار از کار روز، شب و مختلط
۴۱	۲-۵ نوبت کاری
۴۵	۲-۶ عیدی و پاداش
۴۵	۲-۶-۱ مراحل تخصیص مبلغ پاداش در طول دوره مالی
۴۵	۲-۶-۲ منظور کردن پاداش کارکنان قسمتهای مختلف
۴۶	۲-۶-۳ پرداخت پاداش به کارکنان
۴۷	۲-۷ مرخصی
۴۷	۲-۷-۱ مرخصی استحقاقی
۴۸	۲-۷-۲ مرخصی استعلاجی
۴۸	۲-۷-۳ مرخصی بدون حقوق
۴۹	۲-۸ دستمزد ایام مرخصی
۵۴	۲-۹ مزایای پایان کار و ذخیره سنوات خدمت
۵۴	۲-۱۰ حق اولاد
۵۵	۲-۱۱ کارآموزی
۵۵	۲-۱۲ اوقات تلف شده
۵۸	خلاصه مطالب
۵۹	آزمون نظری
۶۲	آزمون عملی
۶۴	پاسخ آزمون نظری

فصل سوم : تنظیم و محاسبات لیست حقوق و دستمزد و حسابداری حقوق و دستمزد

۶۶	۳-۱ لیست حقوق و دستمزد
۶۹	۳-۲ کسور حقوق و مزایا
۷۰	۳-۲-۱ مالیات
۷۸	۳-۲-۲ بیمه‌های اجتماعی
۸۱	۳-۲-۳ بیمه بیکاری
۸۲	۳-۲-۴ صندوق اجرا (اجرایات)
۸۳	۳-۳ کسور توافقی

۸۳.....	۳-۳-۱ بدهی کارکنان به شرکت تعاونی و یا به اشخاص
۸۳.....	۳-۳-۲ مساعده یا پیش پرداخت حقوق و دستمزد
۸۳.....	۳-۴ حسابداری حقوق و دستمزد
۸۴.....	۳-۴-۱ مدل حسابداری
۸۴.....	۳-۴-۲ شناخت حسابهای کل و معین حقوق و دستمزد
۸۹.....	۳-۴-۳ کدینگ حسابهای حقوق و دستمزد
۸۹.....	۳-۵ ثبت اسناد حسابداری حقوق و دستمزد
۹۱.....	۳-۶ روشهای پرداخت دستمزد در مؤسسات تولیدی
۹۳.....	۳-۷ فرم کامل ثبت لیست حقوق و دستمزد در دفاتر
۹۶.....	۳-۸ تسهیم هزینه حقوق و دستمزد
۹۷.....	۳-۹ پرداخت حقوق و دستمزد و کسورات آن
۱۰۰.....	شناسایی اصول کار با ماشین حساب
۱۰۴.....	خلاصه مطالب
۱۰۵.....	آزمون نظری
۱۰۸.....	آزمون عملی
۱۱۲.....	پاسخ آزمون نظری

پ

فصل چهارم : دادن و گرفتن اطلاعات از کامپیوتر با توجه به سیستم Pay Roll

۱۱۵.....	۴-۱ تاریخچه کامپیوتر و چگونگی ساخت آن
۱۱۵.....	۴-۱-۱ نسلهای کامپیوتر
۱۱۶.....	۴-۱-۲ کاربردهای کامپیوتر
۱۱۶.....	۴-۲ مبانی و اصول ریاضی کامپیوترها
۱۱۶.....	۴-۲-۱ مبنای عددنویسی و تبدیل آنها به یکدیگر
۱۱۷.....	۴-۲-۲ واحدهای سنجش حافظه (بیت، بایت و کلمه)
۱۱۸.....	۴-۲-۳ جداول استاندارد کد ASCII-EBCDIC
۱۱۸.....	۴-۲-۴ جبر بول
۱۲۰.....	۴-۳ اجزای تشکیل دهنده کامپیوتر
۱۲۱.....	۴-۳-۱ واحد پردازنده مرکزی و انواع آن
۱۲۲.....	۴-۳-۲ حافظه و انواع آن
۱۲۴.....	۴-۳-۳ دستگاههای ورودی و خروجی (Input/Output Devices) و انواع آن
۱۲۷.....	۴-۴ انواع کامپیوتر بر حسب قدرت پردازش و وسعت امکانات
۱۲۷.....	۴-۵ نرم افزار

۱۲۷	۴-۵-۱ مفهوم نرم افزار
۱۲۷	۴-۵-۲ برنامه
۱۲۸	۴-۵-۳ طبقه بندی نرم افزارها
۱۲۸	۴-۵-۴ سیستمهای عامل
۱۲۸	۴-۵-۵ زبانهای برنامه نویسی
۱۲۸	۴-۵-۶ مترجم
۱۲۸	۴-۵-۷ مفسر
۱۲۹	۴-۵-۸ بسته های نرم افزاری
۱۲۹	۴-۶ مفاهیم اولیه کامپیوتر
۱۲۹	۴-۶-۱ مفاهیم اساسی سیستم عامل
۱۲۹	۴-۶-۲ ویژگی های سیستم عامل MS-DOS
۱۳۰	۴-۶-۳ تاریخچه سیستم عامل DOS و نگارشهای آن
۱۳۰	۴-۶-۴ وظایف سیستم عامل DOS
۱۳۰	۴-۶-۵ قسمتهای اصلی سیستم عامل DOS
۱۳۰	۴-۷ قواعد اصلی DOS
۱۳۱	۴-۷-۱ مفهوم فایل
۱۳۱	۴-۷-۲ قواعد نام گذاری فایل ها
۱۳۱	۴-۷-۳ فهرست
۱۳۲	۴-۷-۴ نام گذاری فهرستها
۱۳۲	۴-۷-۵ اعلان آمادگی سیستم
۱۳۲	۴-۷-۶ درایو فعال
۱۳۲	۴-۷-۷ مسیر
۱۳۲	۴-۷-۸ شکل کلی فرامین DOS
۱۳۳	۴-۷-۹ فرمانهای داخلی و فرمانهای خارجی
۱۳۳	۴-۸ فرامین داخلی
۱۳۳	۴-۸-۱ فرمان DIR
۱۳۳	۴-۸-۲ کاراکترهای عمومی یا کاراکترهای جایگزینی (* , ?)
۱۳۴	۴-۸-۳ فرمان MD
۱۳۴	۴-۸-۴ فرمان CD
۱۳۴	۴-۸-۵ فرمان COPY
۱۳۵	۴-۸-۶ فرمان DEL
۱۳۵	۴-۸-۷ فرمان RD
۱۳۶	۴-۸-۸ فرمان TYPE

۱۳۶.....	فرمان ۴-۸-۹ RENAME یا REN
۱۳۶.....	فرمان ۴-۸-۱۰ CLS
۱۳۶.....	فرمان ۴-۸-۱۱ VER
۱۳۷.....	فرمان ۴-۸-۱۲ VOL
۱۳۷.....	فرمان ۴-۸-۱۳ DATE
۱۳۷.....	فرمان ۴-۸-۱۴ TIME
۱۳۷.....	فرمان ۴-۸-۱۵ PROMPT
۱۳۸.....	فرمان ۴-۸-۱۶ PATH
۱۳۸.....	فرامین خارجی ۴-۹
۱۳۸.....	فرمان ۴-۹-۱ FORMAT
۱۳۹.....	فرمان ۴-۹-۲ SYS
۱۳۹.....	فرمان ۴-۹-۳ DISKCOPY
۱۳۹.....	فرمان ۴-۹-۴ DISKCOMP
۱۴۰.....	فرمان ۴-۹-۵ CHKDSK
۱۴۰.....	فرمان ۴-۹-۶ PRINT
۱۴۲.....	دستورات پشتیبانی ۴-۱۰
۱۴۲.....	فرمان ۴-۱۰-۱ BACKUP
۱۴۵.....	فرمان ۴-۱۰-۲ RESTORE
۱۴۸.....	آزمون نظری
۱۵۱.....	آزمون عملی
۱۵۴.....	پاسخ آزمون نظری
۱۵۵.....	آزمون پایانی
۱۷۸.....	پاسخنامه
۱۸۰.....	منابع و مآخذ

مقدمه ناشر

حمد و سپاس ایزد منان را که با الطاف بیکران خود این توفیق را به ما ارزانی داشت تا بتوانیم در راه ارتقای دانش عمومی و فرهنگ این مرز و بوم در زمینه چاپ و نشر کتب علمی دانشگاهی، علوم پایه و علوم کامپیوتر و انفورماتیک گامهایی هر چند کوچک برداشته و در انجام رسالتی که بر عهده داریم مؤثر واقع شویم. گستردگی علوم و توسعه روزافزون آن، شرایطی را به وجود آورده که هر روز شاهد تحولات اساسی و چشمگیر در سطح جهان هستیم. این گسترش و توسعه نیاز به منابع مختلف از جمله کتاب را به عنوان قدیمی‌ترین و راحت‌ترین راه دستیابی به اطلاعات و اطلاع‌رسانی، بیش از پیش روشن می‌نماید. در این راستا، واحد انتشارات مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران با همکاری جمعی از اساتید، مؤلفان، مترجمان، متخصصان، پژوهشگران، محققان و نیز پرسنل ورزیده و ماهر در زمینه امور نشر درصدد هستند تا با تلاشهای مستمر خود برای رفع کمبودها و نیازهای موجود، منابعی پربرابر، معتبر و با کیفیت مناسب در اختیار علاقه‌مندان قرار دهند.

کتابی که در دست دارید با همت "خانمها مستانه رضایی و شهناز نوبخت و مهندس مجتبی الله‌وردی" و تلاش جمعی از همکاران انتشارات میسر گشته که شایسته است از یکایک این گرامیان تشکر و قدردانی کنیم.

ویراستاری: مهندس زینب جعفری

ویرایش و صفحه‌آرایی کامپیوتری: خانم ته‌مینه کاشانیان

طراحی روی جلد: خانم محبوبه توکلی

امور چاپ و نشر: آقای حیدر شفیعی

ناظر چاپ: آقای کریم براغ

در خاتمه از خوانندگان عزیز و دانش‌پژوهان گرامی خواهشمندیم ما را با ارایه پیشنهادها و انتقادهای خود در بهبود کمی و کیفی کارهای انجام شده راهنمایی کنند تا بتوانیم در آینده کتابهایی با کیفیت بهتر تقدیم حضورشان کنیم.

مدیر انتشارات

مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران

به نام خدا

مقدمه مؤلفان

امروزه مهم‌ترین معیارهای توسعه‌یافتگی، خلاقیت، نوآوری، فناوری اطلاعات و سرعت ارتباطات می‌باشد. آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کار دانش مسیر را کوتاه و فاصله میان علم و عمل را کاسته است. کسب مهارت به جای مدرک‌گرایی این مراکز را به سرچشمه‌های نوآوری، کارآفرینی و اشتغال‌زایی تبدیل کرده است.

البته در این مسیر نوین و پویا، کاستی‌هایی وجود دارد. کمبود منابع درسی مطابق با استانداردهای مهارتی بین‌المللی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور از این جمله می‌باشند. استاندارد مسئول حقوق و دستمزد به عنوان یکی از سرفصلهای رشته امور مالی و حسابداری و با توجه به تنوع و کاربرد گسترده آن نیازمند یک مجموعه مدون است. مؤلفین که در چارچوب استاندارد و در حد بضاعت خویش این مجموعه را ارائه کرده‌اند؛ یقین دارند صاحب‌نظران، هنرآموزان و هنرجویان پژوهنده با ارائه نقطه نظرات خویش بر غنای این مجموعه خواهند افزود.

فراگیری این مهارت مستلزم آگاهی از قوانین استخدامی، کار، مالیات، بیمه و بازنشستگی است و باید هرگونه تغییرات مرتبط و مؤثر با این قوانین و مقررات بر این مجموعه اعمال شود. همچنین سیستم حقوق و دستمزد باید اطلاعات لازم و قابل تصمیم‌گیری را در مورد یکی از مهم‌ترین اقلام هزینه مؤسسات در حداقل زمان ارائه دهد. در این راستا کاربرد نرم‌افزارهای حقوق و دستمزد (Pay Roll) ضروری است.

در پایان از فراگیران عزیز انتظار می‌رود مفاهیم و اصطلاحات حقوق و دستمزد را شناسایی و مبلغ حقوق و دستمزد قابل پرداخت را محاسبه و ثبت‌های لازم را تنظیم کرده و همچنین لیست حقوق و دستمزد بیمه و مالیات را به صورت دستی و کامپیوتری تهیه کنند.

مستانه رضایی

شهناز نوبخت

مجتبی الله‌وردی