

پودمان ۴

حسابداری حقوق و دستمزد



صدور سند مسابرداری مقوق و دستمزد به همراه بیمه اجتماعی و بیمه بیکاری (با صرف نظر از سایر کسور دستمزد):

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - حقوق و مزایا | | xx | |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - بیمه سهم کارفرما | | xx (۱) | |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - سازمان تأمین اجتماعی | | | xx (۲) |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - حقوق پرداختی | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت یابت حق بیمه سهم کارگر ماه..... | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

صدر سند مسابذاری مربوط به مالیات حقوق و دستمزد (با صرف نظر از سایر کسور حقوق):

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامتم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - حقوق و مزایا | | XXXXXX | |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - بیمه سهم کارفرما | | XXXXXX | |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - بیمه تأمین اجتماعی | | | XXXXXX |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - اداره امور مالیاتی | | | XXXXXX |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - حقوق پرداختی | | | XXXXXX |
| جمع: | | | | XXXXXXXX | XXXXXXXX |
| شرح سند: ثبت بابت هزینه حقوق و دستمزد، بیمه و مالیات ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

صدر سند پرداخت مساعده به پرسنل:

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|---|---------|--------------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامتم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب‌های دریافتی - مساعده | | XX | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | XX |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت مساعده به آقای | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|-------------------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب‌های دریافتی - وام کارکنان | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت وام به آقای | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | | |
|---------------------------------------|---------|--|--|--------------------------|-----------------|--|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) | |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - حقوق و مزایا | | xx | | |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - سازمان تأمین اجتماعی | | xx | | |
| | (۱) | | سایر حساب‌های پرداختی - اداره امور مالیاتی | | xx | |
| | | | سایر حساب‌های پرداختی - صندوق اجرا | | xx | |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - قسط تعاونی (۲) | | xx | | |
| | (۳) | | سایر حساب‌های دریافتی - مساعده | | xx | |
| | | | سایر حساب‌های دریافتی - وام کارکنان | | xx | |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - حقوق پرداختی | | xx | | |
| جمع: | | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت لیست حقوق ماه | | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | | |

(۱) کسور قانونی

(۲) اگر شرکت تعاونی شخصیت حقوقی خارج از شرکت باشد، از عنوان سایر حساب‌های پرداختی استفاده می‌شود.

(۳) کسور توافقی (ممکن است کسور توافقی دیگری نیز وجود داشته باشد. مانند قسط مسکن ...)

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - بیمه سهم کارفرما | | (۱) xx | |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - سازمان تأمین اجتماعی | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت بیمه اجتماعی و بیمه بیکاری سهم کارفرما ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

(۱) (۲۳٪ × جمع حقوق و مزایای مشمول بیمه)

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|---|---------|--------------------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - حقوق پرداختی | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت حقوق ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

صدور سند پرداخت حق بیمه مربوط به حقوق به سازمان تأمین اجتماعی: (معادل مانده سایر مساب های پرداختی سازمان تأمین اجتماعی) :

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|---|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - سازمان تأمین اجتماعی | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت حق بیمه حقوق ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|---|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامائم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب های پرداختنی - اداره امور مالیاتی | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت مالیات حقوق ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

صدور سند سایر پرداخت های مربوط به کسور مقوق :

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|---|---------|-------------------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامائم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب های پرداختنی - صندوق اجرا | | xx | |
| | | سایر حساب های پرداختنی - قسط تعاونی | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت سایر کسور حقوق ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

الف) صدور سند مسابرداری ذخیره دستمزد ایام مرخصی: (در پایان هر ماه):

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامائم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - دستمزد ایام مرخصی | | xx | |
| | | سایر حساب های پرداختنی - ذخیره دستمزد ایام مرخصی | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت ذخیره دستمزد ایام مرخصی ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

ب) صدور سند تعدیل مساب ذخیره دستمزد ایام مرفعی: (در پایان دوره مالی):

در پایان دوره مالی یکی از ۳ حالت زیر واقع می شود:

حالت ۱: فقط ۹ روز از مرفعی کارگر باقیمانده باشد: در این حالت ثبتی در دفاتر انجام نمی گیرد.

حالت ۲: بیش از ۹ روز از مرفعی کارگر باقیمانده باشد: در این حالت مبلغ مربوطه به مرفعی باقیمانده مازاد بر ۹ روز، مماسیه و به کارگر پرداخت می گردد. و ۹ روز مرفعی برای سال بعد ذخیره می شود.

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|---|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - دستمزد ایام مرفعی | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت دستمزد ایام مرفعی (بازخرید مرفعی) | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

حالت ۳: کمتر از ۹ روز از مرفعی کارگر باقیمانده باشد: در این حالت مساب های هزینه و ذخیره دستمزد ایام مرفعی تعدیل شده و ثبت زیر انجام می گیرد: (معادل افتلاف ریالی مرفعی باقیمانده با ۹ روز)

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|---|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب های پرداختنی - ذخیره دستمزد ایام مرفعی | | xx | |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - دستمزد ایام مرفعی | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت تعدیل هزینه و ذخیره دستمزد ایام مرفعی | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

ج) در زمان پرداخت مبلغ باقیمانده مرفعی کارگران، سند زیر صادر می گردد:

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|---|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: ۱/۳۱ | | سند حسابداری | | تعداد ضامم: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - دستمزد ایام مرفعی | | **** | |
| | | سایر حساب های پرداختنی - ذخیره دستمزد ایام مرفعی | | | **** |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت ذخیره دستمزد ایام مرفعی ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

پودمان ۵

مزایای پایان خدمت و تسویه حساب کارکنان



الف) صدور سند عیدی و پاداش ماهانه این سند معادل یک دوازدهم مبلغ عیدی و پاداش سالانه، در پایان هر ماه انجام می‌گیرد:

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - عیدی و پاداش | | xx | |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - ذخیره عیدی و پاداش | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت ذخیره عیدی و پاداش ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

ب) صدور سند پرداخت عیدی و پاداش هنگام پرداخت تمام یا قسمتی از مبلغ عیدی و پاداش به کارکنان، ثبت زیر انجام می‌گیرد:

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | سایر حساب‌های پرداختی - ذخیره عیدی و پاداش | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت عیدی و پاداش سال | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

الف) صدور سند ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان:

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|---|---------|--|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | هزینه حقوق و دستمزد - سنوات پایان خدمت کارکنان | | xx | |
| | | ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان ماه | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

ب) صدور سند پرداخت سنوات پایان خدمت کارکنان در (ارتباط با پرداخت سنوات در پایان سال دو حالت وجود دارد:

۱) در پایان سال کارفرما سنوات مذکور را پرداخت نماید؛ در این حالت سند زیر صادر می شود:

| شماره سند: | | شرکت | | شماره صفحه دفتر روزنامه: | |
|--|---------|---------------------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| تاریخ سند: | | سند حسابداری | | تعداد ضامته: | |
| ردیف | کد حساب | شرح | مبلغ جزء | بدهکار (ریال) | بستانکار (ریال) |
| | | ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان | | xx | |
| | | موجودی نقد - بانک | | | xx |
| جمع: | | | | | |
| شرح سند: ثبت بابت پرداخت ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان | | | | | |
| تنظیم کننده: | | تأیید کننده: | | تصویب کننده: | |

اگر قرارداد یک ساله (موقت) باشد، در حالت فوق نیاز به ثبت های تعدیلی در سال های بعد (در صورت انقضای قرارداد مجدد با کارگر) نخواهد بود. اما اگر قرارداد بلندمدت (بیش از یک سال) باشد، پرداخت مبلغ فوق علی المساب بوده و در پایان سال های بعد باید مانده ذخیره مزایای پایان خدمت کارکنان تعدیل گردد.

۲) کارفرما پرداخت سنوات پایان خدمت کارکنان را موقوف به هنگام قطع همکاری و تسویه مساب با کارگر نماید؛ در این حالت ثبت پرداخت در هنگام تسویه انجام خواهد شد. ثبت پرداخت به شکل سند قبلی خواهد بود.