



Web site: www.pouyandegan.co

Tel/fax: 02177848874

web site: ww.pouyandegan.co
tel/fax: 02177848874



کد فایل: FM1007

قوانین کارگری در مورد حقوق و دستمزد و پاداش

web site: ww.pouyandegan.co
tel/fax: 02177848874



کاربر گرامی وقت بخیر،

ضمن تشکر از بذل توجه و حسن انتخاب شما، در صورت تمایل می توانید از طریق تکمیل فرم درخواست شرکت در آزمون آنلاین و صدور گواهی نامه در سایت کلینیک پویندگان در آزمون آنلاین آکادمی پویندگان شرکت نموده و گواهی فارسی و لاتین از این آکادمی دریافت نمایید.

روشهای ثبت هزینه دستمزد ایام مرخصی

- در بعضی از واحدهای تولیدی دستمزد ایام مرخصی پس از استفاده کارکنان از مرخصی استحقاقی یکجا به حسابهای سربار منظور می گردد. این نحوه عمل موجب می شود بهاء تمام شده محصولات تولید شده در ماهی که کارکنان از مرخصی استفاده نموده اند افزایش یابد این افزایش بهاء دو دلیل دارد:

عینیک تخصصی و فوق تخصصی مدیریت و حسابداری

پویندگان



- الف – طبق قانون کار به کارگران در مدت مرخصی استحقاقی حقوق پرداخت می شود . به این ترتیب هر کارگر با انجام ۱۱ ماه کار ۱۲ ماه حقوق دریافت می کند .
- بنا براین هزینه دستمزد ایام مرخصی کارگر در مقابل کار انجام نشده خواهد بود . این موضوع بهاء تمام شده محصولات ساخته شده در ماه استفاده از مرخصی را افزایش خواهد داد.

- ب - معمولا در زمان مرخصی کارگر از حجم تولید کاسته می شود و با کاهش حجم تولید به علت ثابت بودن بسیاری از اقلام هزینه بهاء تمام شده محصولات ساخته شده در این مدت افزایش می یابد .
- بر اساس این روش در ابتدای هر دوره مالی حقوق و دستمزد ایام مرخصی کارگران برآورد می شود و در پایان هر ماه که لیست حقوق و دستمزد تهیه می شود ، هزینه حقوق و دستمزد محاسبه شده به حساب کنترل حقوق و دستمزد بدهکار و حساب ذخیره دستمزد ایام مرخصی بستانکار می شود.

- در ضمن هزینه دستمزد ایام مرخصی کارکنانی که به طور مستقیم در یا غیر مستقیم در تولید کار می کنند به حساب کنترل سربار ساخت و یا سربار اداری و تشکیلاتی و سربار توزیع و فروش بدهکار و در مقابل حساب کنترل هزینه حقوق و دستمزد بستانکار می شود .

- هنگام پرداخت دستمزد ایام مرخصی نیز ثبت زیر انجام می شود :
- ذخیره دستمزد ایام مرخصی
• صندوق (بانک)
• بابت پرداخت دستمزد کارگرانی که از مرخصی استفاده کرده اند.