



## دوره آموزشی

قوانین و مقررات حقوق و دستمزد

و

فرآیند اجرای آن

## فهرست

شماره صفحه

شرح

۴	.....مقدمه
۶	.....فصل اول : حقوق و دستمزد پرسنل رسمی و پیمانی و طرح نیروی انسانی و مقررات آن
۱۳	.....فصل دوم :حقوق و دستمزد پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیر حرفه ای و مقررات آن
	.....فصل سوم : فصل سوم :حقوق و دستمزد پرسنل رسمی و پیمانی هیات علمی تابع قوانین نظام هماهنگ پرداخت حقوق
۱۶	.....کارکنان دولت و مقررات آن
۱۷	.....حقوق و دستمزد پرسنل خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری (شرکتی)
۱۸	.....کمک هزینه پرداختی به پرسنل رزیدنت و انترن و دستیاران تخصصی و مقررات آن
۱۸	.....حقوق و دستمزد مشمولین ماد ۸۸ و مقررات آن
۲۰	.....نحوه محاسبه دیون
۲۱	.....نحوه محاسبه هزینه سفر و ازدواج و فوت
۲۲	.....نحوه محاسبه فوق العاده ماموریت
۲۶	.....منابع و ماخذ

## مقدمه

استخدام دولت عبارت است از پذیرفتن شخصی بخدمت دولت در یکی از وزارتخانه ها یا شرکتهای یا موسسات دولتی .  
خدمت دولت عبارت از اشتغال به کاری است که مستخدم بموجب حکم رسمی مکلف به انجام آن گردد .  
حکم رسمی عبارت از دستور کتبی مقامات صلاحیت دار وزارتخانه ها و شرکت ها یا موسسات دولتی در حدود قوانین و مقررات مربوطه است.

## انواع نظام پرداخت حقوق و مزایا در دستگاه های اجرائی

- ۱- قانون مدیریت خدمات کشوری ( برای کارکنان غیر هیئت علمی )
- ۲- قانون نظام هماهنگ پرداخت حقوق کارکنان دولت ( برای کارکنان هیئت علمی )

## انواع استخدام در دستگاه های دولتی

استخدام در دستگاههای اجرائی به دو روش ذیل انجام می پذیرد:  
الف : استخدام رسمی برای تصدی پستهای ثابت در مشاغل حاکمیتی .  
ب : استخدام پیمانی برای تصدی پستهای سازمانی و برای مدت معین .  
علاوه بر استخدام به دو روش فوق تعدادی از پرسنل در دستگاه های دولتی مشغول به خدمت و خارج از تقسیم بندی فوق که استخدام آنها به شرح ذیل میباشد .

- ۱- استخدام رسمی و پیمانی هیات علمی
- ۲- استخدام مشمولین قانون طرح نیروی انسانی و تعهدات قانونی
- ۳- استخدام قرارداد انجام کار معین حرفه ای
- ۴- استخدام قرارداد انجام کار معین غیرحرفه ای
- ۵- استخدام قرارداد خرید خدمت موضوع ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت
- ۶- استخدام شرکتهای

۷- دستیاران

پس از استخدام پرسنل به یکی از انواع فوق برای آنها حکم حقوقی با امضاء مدیر امور اداری ( یا کسانی که تفویض اختیار شده باشند) صادر میگردد و از تاریخ اجرای حکم قابل پرداخت خواهد بود.

هر کارمند در طول مدت ۳۰ سال خدمت خود یکبار می تواند صندوق بازنشستگی خود را تغییر دهد در صورتی که تمایل به این کار نداشت میتواند پس از سپری شدن دوران استخدام پیمانی ضمن اینکه رسمی و یا رسمی آزمایشی هست صندوق بازنشستگی خود را تامین اجتماعی انتخاب کند و ضرورتی ندارد دلیل استخدام رسمی صندوق بازنشستگی خود را کشوری انتخاب نماید.

در این جزوه منظور از کارکنان رسمی، کارکنانی است که صندوق بازنشستگی آنان صندوق بازنشستگی کشوری با نرخ کسور بازنشستگی سهم کارمند ۹٪ و نرخ کسور بازنشستگی سهم کارفرمایی یک و نیم برابر کسور سهم کارمند میباشد. در صندوق بازنشستگی کشوری برای دریافت کسور محدودیتی وجود ندارد و از کل عوامل مشمول بازنشستگی اعمال کسور میگردد.

کارکنان پیمانی : کارکنانی که صندوق بازنشستگی آنان تامین اجتماعی میباشد. اعم از کارکنان رسمی (که صندوق بازنشستگی خود را تغییر داده اند) و کارکنان استخدام پیمانی ، با نرخ کسور بازنشستگی سهم کارمند ۷٪ و نرخ کسور بازنشستگی سهم کارفرمایی ۲۰٪ میباشد.

در صندوق تامین اجتماعی برای دریافت کسور محدودیت وجود دارد و تا سقف ۷ برابر حداقل حقوق هر سال از عوامل مشمول بیمه اعمال کسور میگردد.

برای مثال در سال ۹۵ : حد اقل حقوق = ۸۱۲۱۶۶۰

۷ برابر حداقل حقوق = ۵۶۸۵۱۶۲۰ که از مازاد این مبلغ بیمه کسر نخواهد شد .

## **واحد حضور و غیاب پرسنل**

وظیفه این بخش جمع آوری اطلاعات مربوط به ساعت انجام کار پرسنل و در واقع حضور و غیاب هر یک از کارکنان در واحدها می باشد که به طرق و روش های خاصی این کار صورت می پذیرد.

## **اداره حسابداری پرسنلی**

اهم وظایف این اداره بشرح ذیل میباشد :

۱- تهیه و تنظیم لیست و صدور اسناد شناسایی هزینه و پرداخت حقوق و مزایا و تعیین مبلغ ناخالص و خالص قابل پرداخت به هر یک از پرسنل و پزشکان

۲- تهیه و تنظیم لیست و صدور اسناد شناسایی هزینه و پرداخت اضافه کار و تعیین مبلغ ناخالص و خالص قابل پرداخت به هر یک از پرسنل

۳- تهیه و تنظیم لیست کارانه و صدور اسناد شناسایی هزینه و پرداخت و تعیین مبلغ ناخالص و خالص قابل پرداخت به هر یک از پرسنل و پزشکان

۴- تهیه و تنظیم لیست و صدور اسناد شناسایی هزینه و پرداخت محرومیت از مطب پزشکان تعیین مبلغ ناخالص و خالص قابل پرداخت به هر یک از پزشکان

۵- تهیه و تنظیم لیست و صدور اسناد شناسایی هزینه و پرداختهای متفرقه ( عیدی - کمک هزینه مهد کودک - ازدواج و فوت - مساعده / علی الحساب - حق الزحمه قراردادهای ماد ۸۸ و ... )

۶- تنظیم و ارسال اظهارنامه کسورات قانونی پرسنل و پزشکان به سازمانهای مربوطه.

۷- تهیه و تنظیم گواهی کسر از حقوق برای پرسنل جهت ارائه به بانک ها .

۸- تنظیم و ارسال اطلاعات حقوق و کسورات بازنشستگان در سایت سازمان بازنشستگی و صدور اسناد پرداخت کسورات متفرقه و قانونی بازنشستگان .

افرادی که برای استخدام وارد مرکز میشوند در بخش اداره نیروی انسانی مرکز مطابق با وضعیت استخدامی آنها یا حکم حقوقی صادر می گردد یا اقدام به انعقاد قرارداد می نمایند و با توافقی در ارتباط با شرایط کار ، زمان ، مدت و سایر مواردی که طبق قوانین مرکز مشخص شده به عنوان یکی از پرسنل مرکز شروع به کار مینماید .

سپس حکم / قرارداد حقوقی پرسنل در اختیار حسابداری پرسنلی قرار میگیرد و از طرف دیگر فرد مذکور پس از شروع به کار در مرکز ، واحد حضور و غیاب اطلاعات مدت زمان کار ایشان را در طی مدت کار ثبت می نماید که به طور معمول پس از یک ماه کارکرد گواهی انجام کار ماه جاری و ساعت اضافه کار و امتیاز کارانه ماه قبل در اختیار اداره حسابداری پرسنلی قرار می گیرد و پس از محاسبه مدت کارکرد فرد مورد نظر به لحاظ قرارداد یا حکم ، حقوق و مزایای متعلقه پرسنل مذکور و کسورات قانونی ایشان را تعیین و به پرداخت خالص حقوق و ارسال کسورات از طریق صدور سند حسابداری حقوق اقدام می نماید .

#### **اهمیت سیستم:**

در حسابداری حقوق و دستمزد بعلت تراکم و استمرار اطلاعات ، نحوه پردازش اطلاعات و اهمیت سرعت و صحت آن از نرم افزارهای مالی استفاده می شود.

اطلاعاتی نظیر نرخ ساعتی و یا جمع حکم حقوقی که ممکن است برای مدت مدیدی تغییر نکند و همچنین فرمولهایی نظیر نحوه محاسبه کسورات مالیات و حق بیمه صندوقهای بازنشستگی و تأمین اجتماعی که در طول سال قوانین آن ثابت می باشد را بهتر است همسطح عوامل حقوقی لحاظ کنیم .

با استفاده از این اطلاعات می توان محاسباتی مانند حقوق و مزایای ناخالص، کسورات، تعیین حقوق و مزایای خالص از نرم افزارهای مالی کمک گرفت.

از آنجایی که هزینه حقوق و دستمزد در حد بالایی از هزینه های مرکز را تشکیل می دهد ضروری است در این سیستم پیش بینی های لازم برای حصول اطمینان از پرداخت صحیح حقوق و دستمزد بعمل می آید .

از سویی دیگر حسابداری حقوق و دستمزد باید بنحوی طراحی شود که اطلاعات لازم را به سرعت گرد آوری، کسورات لازم را محاسبه و رقم خالص قابل پرداخت به هر یک از کارکنان را محاسبه نموده و تدابیر مناسبی برای جلوگیری از پرداخت به افراد واهی و سایر انواع سوء استفاده فراهم نماید.

برای رعایت قانون، کارفرما موظف است اطلاعات لازم در مورد کارکنان و میزان حقوق و مزایای آنان را به مراجع ذیصلاح ارسال نماید.(این کار توسط اداره حسابداری پرسنلی انجام میشود)

در ایران طبق قانون مالیات بر درآمد کارفرما موظف است اسامی کارکنان و مشخصات آنها را به حوزه های مالیاتی محل ارسال و مالیات متعلق به کارکنان را به حساب مخصوصی تا آخر ماه بعد واریز نماید.

بعلاوه طبق قوانین تأمین اجتماعی لازم است هر ماه اسامی کارکنان و میزان حقوق و دستمزد آنها از طریق سامانه پرداخت حق بیمه به شعبه سازمان تأمین اجتماعی محل، تسلیم و حق بیمه سهم کارمند و کارفرما به حسابهای مخصوص واریز گردد.

پرسنل رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی غیر هیئت علمی و طرح نیروی انسانی موظف به انجام ۱۹۰ ساعت کار در ماه جهت دریافت حقوق و مزایای مندرج در حکم خودشان میباشند و ساعات مزاد بر کارکرد موظف به عنوان اضافه کاری محاسبه و پرداخت می گردد.

نکته ۱: پرسنل بخشهای درمانی از قانون بهره وری در کارکرد ماهیانه استفاده مینمایند ولی باحتساب بهره وری کارکرد آنها باید ۱۹۰ ساعت باشد.

نکته ۱: کارمندانی که بر اساس مجوزهای قانونی به صورت نیمه وقت یا پاره وقت به خدمت اشتغال دارند یا ساعات موظف کار آنان کمتر از ۴۴ ساعت در هفته میباشد در صورت موافقت دستگاه کسورات بازنشستگی آنان بر اساس حقوق کامل محاسبه می گردد .

## حقوق و مزایای کارکنان

آنچه در ازای کار انجام شده توسط کارکنان ، مدیران یا ارائه کنندگان خدمات مشابه به طور ماهانه به آنها پرداخت می گردد اصطلاحاً دستمزد نامیده می شود.

### حقوق:

حقوق شامل حقوق مبنا، حقوق پایه، حق شغل، حق شاغل میباشد.

### مزایای مستمر و غیر مستمر

#### مزایای مستمر

به آن دسته از دریافتی هایی که حقوق بگیر بطور مستمر و ماهانه علاوه بر حقوق اصلی دریافت مینماید شامل نقد و غیر نقد می باشد

#### مزایای مستمر نقد

حق مقام، حق اولاد، سختی کار، حق مسکن، حق ایاب وذهاب، فوق العاده بدی آب وهوا، فوق العاده شغل، حق مسئولیت، حق جذب، حق محرومیت از تسهیلات زندگی، محل خدمت، مرزی و...

#### مزایای مستمر غیر نقد

استفاده از مسکن واگذاری از طرف کارفرما، استفاده از اتومبیل اختصاصی از طرف کارفرما

#### مزایای غیر مستمر

به آن دسته از دریافتی هایی که حقوق بگیر بطور غیر مستمر و موردی علاوه بر حقوق اصلی دریافت مینماید شامل نقد و غیر نقد می باشد

## مزایای غیر مستمر نقد

اضافه کار، عیدی و پاداش آخر سال، فوق العاده نوبتکاری و ماموریت، هزینه سفر، وجوه پرداختی بابت لباس و ...

## مزایای غیر مستمر غیر نقد

بن استفاده از باشگاههای ورزشی و رفاهی، لوازم تحریر و مطالعه و ...

## فصل اول : حقوق و دستمزد پرسنل رسمی و پیمانی و طرح نیروی انسانی و مقررات آن

جدول (شماره یک) عوامل حقوقی و کسورات حقوق و مزایای پرسنل رسمی ، رسمی آزمایشی و پیمانی غیر هیئت علمی و طرح نیروی انسانی

ردیف	عوامل حقوق	مشمول بیمه تامین اجتماعی	مشمول بیمه صندوق بازنشستگی کشوری	مشمول مالیات	موثر در اضافه کاری
۱	حق شغل	*	*	*	*
۲	حق شاغل	*	*	*	*
۳	فوق العاده مدیریت	*	*	*	*
۴	فوق العاده ایثارگری	*	*	*	-
۵	خدمت در مناطق جنگ زده	*	*	*	-
۶	فوق العاده نشان های دولتی	*	*	*	-
۷	تفاوت تطبیق	*	*	*	-
۸	فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته	*	-	*	-
۹	فوق العاده بدی آب و هوا	*	-	*	-
۱۰	فوق العاده محل خدمت	*	-	*	-
۱۱	فوق العاده سختی کار	*	-	*	-
۱۲	فوق العاده نوبتکاری	-	-	*	-
۱۳	فوق العاده اشعه	*	*	*	-
۱۴	کمک هزینه عائله مندی	-	-	-	-
۱۵	کمک هزینه اولاد	-	-	-	-
۱۶	جذب هیئت امناء	*	*	*	-
۱۷	سایر، فوق العاده شغل کارشناسی	*	*	*	-



## قوانین کسورات عوامل حقوقی مندرج در احکام پرسنل رسمی ، رسمی آزمایشی و پیمانی غیر هیئت علمی و طرح نیروی انسانی

الف ) طبق جدول شماره یک از عوامل مشمول کسور ( بازنشستگی) پرسنل رسمی و رسمی آزمایشی ۹٪ بابت کسور بازنشستگی سهم کارمند از حقوق کسر و ۱,۵ برابر آن بابت بازنشستگی سهم کارفرما از محل اعتبارات دستگاه محاسبه و بحساب صندوق بازنشستگی واریز می شود.

نکته : در صورتی که هریک از عوامل حقوقی مشمول کسور بازنشستگی پرسنل رسمی مندرج در جدول شماره یک نسبت به ماه قبل افزایش داشته باشد ، مبلغ افزایش حاصله تحت عنوان مقرری ماه اول (مشمول کسور بازنشستگی نمی باشد) کسر می شود و با سرجمع کسور سهم کارمند و کارفرما بحساب صندوق بازنشستگی کشوری واریز خواهد شد.

ب ) طبق جدول شماره یک از عوامل مشمول کسور بیمه ( تامین اجتماعی) پرسنل پیمانی و طرح نیروی انسانی بابت بیمه سهم کارمند ۷٪ کسر و ۲۰٪ بابت بیمه سهم کارفرما از محل اعتبارات دستگاه محاسبه و بعنوان ۲۷٪ بیمه بحساب سازمان تامین اجتماعی واریز می شود.

نکته ۱ : مشمولین بیمه تامین اجتماعی از پرداخت مقرری ماه اول معافند.

نکته ۲ : (۷٪ سهم کارمند + بیمه عمر سهم کارمند + بیمه تکمیلی جانبازان و فرزندان شهدا) توسط کارفرما از محل اعتبارات دستگاه پرداخت خواهد شد.

نکته ۳ : در موسسات و سازمانهای غیر دولتی علاوه بر ۲۷٪ بیمه ، ۳ درصد عوامل مشمول کسور بیمه هم بابت بیمه بیکاری کارکنان از محل اعتبارات دستگاه محاسبه و بعنوان ۳۰٪ بیمه بحساب سازمان تامین اجتماعی واریز می شود. به دلیل معافیت دستگاههای دولتی از پرداخت ۳٪ بیمه بیکاری کارکنان آنها در صورت اخراج مشمول دریافت بیمه بیکاری نمی شوند.

ج ) مالیات = کل عوامل حکم مشمول مالیات جدول شماره یک تا سقف ۷ برابر معافیت مالیاتی- (کل مبلغ بیمه خدمات درمانی + ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال معافیت مالیاتی سال ۹۵ + بیمه تکمیلی سهم حقوق بگیر + بیمه عمر سهم کارمند) \* ۱۰٪ و مازاد آن مشمول ۲۰٪ مالیات خواهد بود.

تبصره : پرسنل جانباز و فرزندان شهدا از پرداخت مالیات معاف میباشد.

د) صندوق پس انداز کارکنان دولت - در اجرای تصویب نامه شماره ۶۴۴۶۳ مورخ ۸۷/۱۱/۱۸ هیئت وزیران پرسنل

رسمی، رسمی آزمایشی و پیمانی در صورت تمایل می توانند عضو صندوق پس انداز کارکنان دولت باشند.

با معرفی کارفرما برای کارمندان عضو این صندوق یک حساب بابت کسور سهم کارمند و یک حساب هم بابت سهم کارفرما در بانکی که حقوق و مزایای ماهیانه آنها واریز میگردد، افتتاح میگردد. مبلغ سهم کارمند از حقوق کارمند کسر می شود و مبلغ سهم کارفرما از اعتبارات دستگاه برای کارمندان هزینه می شود که با مبلغ سهم کارمند یکسان می باشد و همه ماهه کسور سهم کارمند بحساب سهم کارمند و کسور سهم کارفرما به حساب سهم کارفرما واریز میگردد و موجودی این صندوق تابع قوانین سود سپرده هایی هست که بانک مرکزی در هر سال اعلام میدارد. ( مشمول دریافت سود می شود )

برداشت از حسابهای مذکور فقط با معرفی کارفرما و در صورت استعفا یا بازنشستگی یا اخراج کارکنان امکان پذیر می باشد.

عضویت ماهانه آن طبق فرمول زیر محاسبه میگردد :

$$۱۵۰ \times \text{ضریب ریالی هر سال} = \text{مبلغ عضویت ماهانه}$$

ه) بیمه عمر - هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴/۱۰/۲۵ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به

استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:

۱. کلیه وزارتخانه ها، سازمانها و مؤسسات دولتی و سازمانهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، نهادهای انقلاب اسلامی، اعضای هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، بانکها، نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران و سایر مؤسسات وابسته به دولت که به نحوی از بودجه عمومی یا کمک دولت استفاده می نمایند، موظفند کلیه بازنشستگان و مستخدمان رسمی ( ثابت ) خود را اعم از لشکری یا کشوری مشروط بر آنکه قانوناً در قبال حوادث تحت پوشش بیمه دیگری نباشند به شرط مشارکت بیمه شده در سود حاصل از قرارداد با رعایت موارد ذیل بیمه حادثه و فوت به هر علت نمایند.

۲. سرمایه بیمه برای هر نفر بابت فوت به هر علت و نقص عضو یا از کارافتادگی دایم ( کلی یا جزئی ) در اثر حوادث حداکثر

مبلغ پنجاه میلیون با نرخ حق بیمه عادی ( ماهانه ) در سال ۹۵ به شرح ذیل میباشد:

سهم مستخدم شاغل :	۱۵,۰۰۰ ریال	سهم دستگاه :	۱۵,۰۰۰ ریال
سهم بازنشسته :	۱۲,۵۰۰ ریال	سهم دستگاه :	۱۵,۰۰۰ ریال

تبصره : ۲۵۰۰ ریال حق بیمه سهم بازنشستگان توسط سازمان بازنشستگی کشوری پرداخت می گردد..

۳. دستگاههای اجرایی موظفند حق بیمه سهم مستخدم را هرماه یا بصورت یکجا در فروردین هر سال از حقوق و مزایای دریافتی مستخدمین و حق بیمه سهم کارفرما را از محل منابع داخلی کسر و به حسابی که سازمان بازنشستگی کشوری یا صندوق بازنشستگی ذی ربط واریز نمایند.

۴. مفاد قراردادهای بیمه دستگاههای دولتی که قبلاً برحسب مجوزهای قانونی تنظیم و به مورد اجرا گذاشته شده همچنان معتبر خواهد بود

۵. استفاده افراد خرید خدمت یا عناوین مشابه از این تصویب نامه مشروط بر آن است که حداقل یک سال سابقه خدمت در دستگاه مربوط داشته باشند و از محل اعتبارات جاری دستمزد دریافت نمایند

۶. دستگاههای مشمول این تصویب نامه موظفند تا زمان برقراری حقوق بازنشستگی و وظیفه کارکنانی که بازنشسته و از کارافتاده می شوند، حق بیمه سهم بازنشسته را از محل وجوه علی الحساب یا تنخواه در اختیار بیمه گذار پرداخت و پس از برقراری حقوق بازنشستگی حق بیمه سهم بیمه شدگان را از حقوق آنان کسر نمایند .

۷. پوشش بیمه ای کارکنانی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می نمایند مشروط بر آنکه حق بیمه مربوط ( سهم مستخدم و دستگاه ) در طول دوره مرخصی بدون حقوق، به طور مستمر و در موعد زمانی مقرر رأساً توسط کارکنان مذکور یا دستگاه به حساب سازمان بازنشستگی کشوری پرداخت گردد، کماکان به قوت خود باقی خواهد بود.

۵ ( بیمه خدمات درمانی - تا ابتدای سال ۱۳۸۹ جهت هر یک از انواع استخدامی مبلغ ثابت میباشد (برابر جدول شماره ۷) و از ابتدای سال ۱۳۸۹ طبق قانون بودجه سال ۱۳۸۹ (قانون بودجه سال ۸۹ صفحه ۸) حق بیمه خانوارهای کارکنان کشوری و لشکری شاغل و بازنشسته در سال ۸۹ معادل ۷٪ حقوق و مزایای مستمر ماهانه به شرح زیر

تعیین میگردد:

بیمه شونده شاغل ۲٪ و بازنشستگان و موظفین ۱,۵٪ حقوق و مزایای مستمر.

دستگاه اجرایی معادل سهم بیمه شونده (۲٪) .

بقیه مبلغ از اعتبارات مربوط مندرج در قانون بودجه برنامه بیمه کارمندان دولت ( ۳۰۴۰۵ ) ذیل وزارت رفاه و تامین اجتماعی و برنامه بیمه خدمات درمانی ( ۳۰۴۴۰ ) وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تامین می گردد .

دستگاه موظف است حق بیمه مربوطه را کسر و حد اکثر ظرف مدت یک ماه به حساب سازمان بیمه گر مربوطه واریز نماید.

تبصره: حق بیمه خدمات درمانی سهم کارمند جانباز و فرزندان شهدا توسط دولت از ردیف برنامه ۵۵۰۰۰ پرداخت خواهد شد.

توجه: در سال ۸۹ سقف مبلغ مشمول کسور بیمه خدمات درمانی ۸,۰۰۰,۰۰۰ ریال و هر سال مبلغ افزایش یافته، در سال ۹۵ معادل ۶٪ مبلغ ۱۶,۲۴۳,۳۲۰ ریال (دو برابر حداقل حقوق قانون کار) جهت کسر بیمه خدمات درمانی به شرح زیر تعیین شده است:

الف) حق بیمه سهم بیمه شده شاغل برای تبعی ۱ (خود و همسر و سه فرزند تا ۱۸ سال) ۲٪، حق بیمه سهم بیمه گزار (کارفرما) ۲٪، حق بیمه سهم دولت ۲٪ میباشد که نسبت به مازاد مبلغ مذکور کسورات خدمات درمانی کسر نمیگردد.  
ب) حق بیمه خدمات درمانی تبعی ۲ و ۳ به ترتیب برای هر نفر مبلغ ۳۱۰,۰۰۰ و ۳۷۸,۸۸۹ ریال.

### قوانین و مقررات مشمولین بیمه شده اصلی و تبعی در سازمان خدمات درمانی

بیمه شده تبعی ۱: به افرادی که در هر خانوار بر اساس ضوابط، مشمول دریافت سهم دولت از حق سرانه می شوند، اطلاق می گردد و شامل:

الف: همسر اول کارمند مرد

ب: همسر اول و فرزندان کارکنان دولت تا سن ۲۰ سالگی در صورتیکه جزء سه فرزند اول باشند.

ت: فرزندان اناث در صورتیکه در ردیف سه فرزند اول باشند تا زمان ازدواج یا اشتغال.

ث: فرزندان ذکور در صورت ادامه تحصیل تا سن ۲۵ سالگی.

ج: چنانچه یکی از فرزندان ذکور (جزء سه فرزند اول) در سنین کمتر از ۲۰ سال (در صورت عدم ادامه تحصیل) و ۲۵ سال (در صورت ادامه تحصیل) اقدام به ازدواج نمایند، همچنان از یارانه دولت بهره مند خواهند بود ولی همسر و فرزندان آنان تبعی ۳ محسوب می شوند.

چ: با حکم مراجع قضایی مبنی بر اینکه فرزندان اول تا سوم خانم های شاغل تحت کفالت مادر می باشند در شمول یارانه دولت قرار می گیرند.

ح: فرزندان محجور (صغار و اشخاص غیر رشید و دیوانگان) براساس رأی مراجع قانونی بدون محدودیت سنی در صورتیکه در ردیف سه فرزند اول باشند.

خ: در صورتیکه شوهر طبق حکم قضایی تحت کفالت همسر قرار گیرد.

د: فرزندان اناث مطلقه به شرط عدم اشتغال به کار چنانچه جزء سه فرزند اول باشند، از یارانه برخوردار می شوند (از طریق پدر - کارمند مرد)

**بیمه شده تبعی ۲:** به افرادی که با پرداخت حق سرانه کامل از طرف بیمه شده اصلی تحت پوشش قرار می گیرند اطلاق می گردد این افراد شامل:

الف: فرزندان چهارم

ب: همسر دوم و به بعد کارمند، در صورتیکه مشمول دریافت سهم دولت از حق سرانه نمی باشد.

ج: همسر و تمامی فرزندان کارمند زن

**بیمه شده تبعی ۳:** شامل:

پدر و مادر- پدر و مادر همسر- خواهران و برادران مجرد - خواهران و برادران مجرد همسر - پدر بزرگ و مادر بزرگ - همسر و فرزندان وظیفه بگیران - ناپدری و نامادری و فرزندان آنان - همسر و فرزندان فرزند کارمند (عروس، داماد، نوه) - فرزند خوانده کارمند یا همسر وی - فرزندان حاصل از ازدواجهای قبلی هر یک از والدین - فرزندان اول تا سوم مذکر و مونث که از شمول استفاده از سهم دولت از حق سرانه خارج شده باشند و فرزندان چهارم و به بعد بالای ۱۸ سال در صورت عدم اشتغال به تحصیل.

**بخشنامه در خصوص عدم کسر حق بیمه خدمات درمانی از زوج و زوجه مشترک صندوق بازنشستگی کشوری و لشکری**

۱- در صورتی که زوجین هر دو مشترک صندوق کارکنان دولت (کشوری) باشند، زوجه می تواند بدون کسر حق بیمه از حقوق خود نسبت به استمرار پوشش بیمه ای خود بدون ابطال دفترچه (با حفظ دفترچه قبلی) اقدام نماید. بدیهی است آمار آنان باید به عنوان بیمه شده تبعی ۱ همسر (زوج) لحاظ گردد.

۲- در صورتی که زوجه صندوق کارکنان دولت (کشوری) و زوج صندوق بازنشستگی لشگری باشد، زوجه می تواند از تاریخ تحویل و ابطال دفترچه خود و افراد تحت تکفل از طریق نیروهای مسلح به تبع همسر خود تحت پوشش قرار گیرد، در این رابطه عدم کسر حق بیمه از این افراد منوط به ابطال دفترچه و گواهی عدم کسر از طریق اداره کل بیمه سلامت می باشد.

۳- اگر زوج مشترک صندوق کارکنان دولت دارای دو همسر باشد، به روش زیر اقدام خواهد شد:

۱- یکی از همسران مشترک همان صندوق باشد و دیگری کارمند نباشد، در مورد همسر اول طبق بند ۱ اقدام می شود. در مورد همسر دوم حق بیمه بصورت سرانه تحت عنوان تبعی ۲ کسر می گردد.

۲- اگر هر دو زوجه مشترک صندوق کارکنان دولت باشند، فقط برای همسر اول طبق بند ۱ اقدام می گردد و در مورد همسر دوم حق بیمه بصورت درصدی از حقوق وی تحت عنوان سرپرست کسر می گردد.

### **دستورالعملها و بخشنامه های مربوط به بخشودگی کسورات قانونی فرزندان شهدا**

دولت به منظور استمرار، توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت، در جهت حفظ کرامت ایثارگران با اولویت عرضه منابع مالی، فرصت ها، امکانات و تسهیلات و امتیازات به ایثارگران، پدر، مادر، همسر و فرزندان شهدا و همچنین جانبازان، آزادگان و افراد تحت تکفل آنان اقدامات زیر را انجام می دهد:

فرزندان شهدا از تمامی امتیازات و مزایای مقرر در قوانین و مقررات مختلف برای شخص جانباز ۵۰ درصد و بالاتر برخوردارند و امتیازات ناشی از این بند شامل وابستگان فرزند شهید نمی شود.

نکته مهم و قابل تأمل این است که فرزندان شهدا از پرداخت مالیات بر حقوق و دستمزد و کسورات بازنشستگی و بیمه درمان نیز معاف شده اند، لذا از ابتدای سال ۹۱ همه فرزندان شهدا که از دستگاه های اجرایی، شرکت ها، مؤسسات، سازمان ها و ... حقوق و دستمزد دریافت می کنند از پرداخت مالیات بر درآمد حقوق معاف می باشند. همچنین کسورات سهم بازنشستگی و سهم بیمه درمان آنان توسط دولت پرداخت خواهد شد و از دریافتی آنان کسر نمی شود. چنانچه طی سال جاری تا اجرایی شدن کامل قانون، مبالغی از آنان کسر شود، باید به عنوان مطالبات آنان محاسبه و به آنان مسترد شود.

### **هزینه حقوق پرسنل رسمی**

هزینه حقوق پرسنل رسمی = کل حکم حقوقی + بازنشستگی سهم دولت (۱,۵ برابر کسور سهم کارمند) + (۹٪ بازنشستگی سهم کارمند + مقرری ماه اول + بیمه درمان سهم کارمند + بیمه تکمیلی + بیمه عمر سهم کارمند جانبازان و فرزندان شهدا) + پس انداز صندوق کارکنان سهم دولت + بیمه عمر سهم کارفرما + بیمه درمان سهم کارفرما و دولت

## كسورات حقوق پرسنل رسمی:

كسورات حقوق پرسنل رسمی عبارتند از : بازنشستگی سهم كارمند + مقرری ماه اول + بیمه درمان سهم كارمند + بیمه تکمیلی + بیمه عمر سهم كارمند + پس انداز كارکنان سهم كارمند + مالیات + كسورات متفرقه

مالیات = کل عوامل حقوقی حکم مشمول مالیات جدول شماره دو تا سقف ۷ برابر معافیت مالیاتی - (بیمه درمان سهم كارمند + ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال معافیت مالیاتی سال ۹۵ + بیمه تکمیلی سهم حقوق بگیر + بیمه عمر سهم كارمند) \* ۱۰٪ و مازاد آن مشمول ۲۰٪ مالیات خواهد بود.

## حقوق قابل پرداخت به پرسنل رسمی

حقوق قابل پرداخت به پرسنل رسمی = کل حکم حقوقی - ( بازنشستگی سهم كارمند + مقرری ماه اول + بیمه خدمات درمانی سهم كارمند + بیمه عمر سهم كارمند + پس انداز كارکنان سهم كارمند + بیمه تکمیلی + مالیات + كسورات متفرقه )

هزینه حقوق پرسنل پیمانی ، طرح نیروی انسانی و تعهدات قانونی = کل حکم حقوقی + بیمه تامین اجتماعی سهم دولت ( ۲۰٪ ) + ( ۷٪ سهم كارمند + بیمه عمر سهم كارمند + بیمه تکمیلی جانبازان و فرزندان شهدا ) + بیمه عمر سهم دولت + پس انداز كارکنان سهم دولت مربوط به پرسنل پیمانی .

## كسورات حقوق پرسنل پیمانی ، طرح نیروی انسانی و تعهدات قانونی :

كسورات حقوق پرسنل پیمانی عبارتند از : بیمه تامین اجتماعی سهم كارمند + بیمه عمر سهم كارمند + پس انداز كارکنان سهم كارمند + بیمه تکمیلی + مالیات + كسورات متفرقه .

مالیات = کل عوامل حقوقی حکم مشمول مالیات جدول شماره دو تا سقف ۷ برابر معافیت مالیاتی - ( دو هفتم بیمه سهم كارمند + ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال معافیت مالیاتی سال ۹۵ + بیمه تکمیلی سهم حقوق بگیر + بیمه عمر سهم كارمند ) \* ۱۰٪ و مازاد آن مشمول ۲۰٪ مالیات خواهد بود.

حقوق قابل پرداخت به پرسنل پیمانی ، طرحی و تعهدات قانونی = کل حکم حقوقی - (بیمه تامین اجتماعی سهم كارمند + بیمه عمر سهم كارمند + پس انداز كارکنان سهم كارمند + بیمه تکمیلی + مالیات + كسورات متفرقه ) .

## نحوه محاسبه اضافه کار پرسنل رسمی، پیمانی و طرحی

مبلغ یک ساعت اضافه کار = (حق شغل + حق شاغل + فوق العاده مدیریت) / ۱۷۶

كسورات اضافة كار پرسنل رسمی ، پیمانی و طرح نیروی انسانی  
در حال حاضر اضافة كار پرسنل رسمی ، پیمانی و طرح نیروی انسانی مشمول كسر مالیات با نرخ ۱۰٪ می باشد .

**مثال :** محاسبه خالص و ناخالص حقوق ، اضافة كار ، حق مشاركت و كسور بازنشستگی و كسور بیمه خدمات درمانی ، مالیات پرسنل رسمی

### كسورات

### عوامل حقوقی + اضافة كار + حق مشاركت پرسنل رسمی

بیمه بازنشستگی:	حق شغل : ۱۰,۰۷۸,۱۴۰
سهم كارمند : ۲,۴۶۹,۷۱۷	حق شاغل : ۵,۴۷۹,۷۹۶
سهم كارفرما : ۳,۷۰۴,۵۷۷	تفاوت تطبیق : ۴۰۵,۰۸۱
مالیات:	سختی كار : ۱,۵۴۱,۰۰۰
مالیات حقوق : ۱,۵۵۰,۳۳۴	ایثارگری : ۶۱۶,۴۰۰
مالیات اضافة كار : ۱,۱۶۶,۸۴۵	فوق العاده شغل : ۲,۳۱۱,۵۰۰
مالیات حق مشاركت : ۱,۸۸۹,۲۸۷	نوبت كاری : ۱,۳۸۶,۹۰۰
بیمه خدمات درمانی سهم كارمند : ۳۲۴,۸۶۶	جذب هیئت امناء : ۷,۰۰۹,۳۹۳
كسور متفرقه : ۱۰۰,۰۰۰	كمك هزینه عائله مندی : ۱,۲۴۸,۲۱۰
جمع كسورات حقوق : ۴,۴۴۴,۹۱۷	حق اولاد : ۶۴۷,۲۲۰
جمع كسورات اضافة كار : ۱,۱۶۶,۸۴۵	<u>ساعت اضافة كار</u>
جمع كسورات حق مشاركت : ۱,۸۸۹,۲۸۷	ساعت اضافة كار : ۱۳۲

مبلغ اضافة كار = ۱۱,۶۶۸,۴۵۲ = ۱۳۲ \* ۱۷۶ / (حق شغل + حق شاغل + فوق العاده مدیریت)

حق مشاركت : ۱۸,۸۹۲,۸۷۴

جمع حقوق و مزایا : ۶۱,۲۸۴,۹۶۶

خالص حقوق : ۲۶,۲۷۸,۷۲۳

خالص اضافة كار : ۱۰۵۰۱۶۰۷

خالص حق مشاركت : ۱۷۰۰۳۵۸۷



## محاسبه کسورات حقوق و اضافه کار و حق مشارکت پرسنل رسمی :

### جمع مشمول بازنشستگی

جمع مشمول بازنشستگی = ( نوبت کاری + عائله مندی + حق اولاد + اضافه کار + حق مشارکت ) - جمع حقوق و مزایا

$$۶۱,۲۸۴,۹۶۶ - (۱۸,۸۹۲,۸۷۴ + ۱۱,۶۶۸,۴۵۲ + ۶۴۷,۲۲۰ + ۱,۲۴۸,۲۱۰ + ۱,۳۸۶,۹۰۰) = ۲۷,۴۴۱,۳۱۰$$

$$\text{سهم کارمند : } ۲,۶۴۹,۷۱۷ = ۲۷,۴۴۱,۳۱۰ * ۹\%$$

$$\text{سهم کارفرما : } ۳,۷۰۴,۵۷۵ = ۲,۶۴۹,۷۱۷ * ۱/۵$$

### بیمه خدمات درمانی :

جمع مشمول بازنشستگی تا سقف ۱۶,۲۴۳,۳۰۰ ریال

$$\text{سهم کارمند : } ۳۲۴,۸۶۶ = ۱۶,۲۴۳,۳۰۰ * ۲\%$$

$$\text{سهم کارفرما : } ۳۲۴,۸۶۶ = ۱۶,۲۴۳,۳۰۰ * ۲\%$$

غیرمؤثر در کسر و پرداختی به پرسنل

$$\text{سهم دولت : } ۳۲۴,۸۶۶ = ۱۶,۲۴۳,۳۰۰ * ۲\%$$

### مالیات

جمع مشمول مالیات حقوق :

$$\text{جمع حقوق مندرج در حکم} = ۳۰,۷۲۳,۶۴۰ - ( \text{اضافه کار} + \text{حق مشارکت} ) = ۶۱,۲۸۴,۹۶۶$$

$$\text{جمع مشمول مالیات حقوق} = ۲۸,۸۲۸,۲۱۰ - ( \text{حق اولاد} + \text{عائله مندی} ) = ۳۰,۷۲۳,۶۴۰$$

$$۲۸,۸۲۸,۲۱۰ - (۱۳,۰۰۰,۰۰۰ + ۳۲۴,۸۶۶) = ۱۵,۵۰۳,۳۴۴ = ۱۰\% * ۱۵,۵۰۳,۳۴۴$$

$$\text{مالیات اضافه کار} = ۱,۸۸۹,۲۸۷ = ۱۸,۸۹۲,۸۷۴ * ۱۰\%$$

$$\text{مالیات حق مشارکت} = ۱,۱۶۶,۸۴۵ = ۱۱,۶۶۸,۴۵۲ * ۱۰\%$$

به دلیل اینکه جمع مشمول مالیات حقوق مندرج در حکم بالاتر از معافیت مالیاتی می باشد پس اضافه کار و حق مشارکت

مشمول کسر مالیات با نرخ ۱۰٪ می باشند .

**خالص پرداختی = ( کسورات متفرقه + کسورات قانونی سهم کارمند ) - جمع حقوق و مزایا و اضافه کار و حق مشارکت**

## فصل دوم: حقوق و دستمزد پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیر حرفه ای و مقررات آن

### دستور العمل نحوه انعقاد قرارداد پرسنل انجام کار معین حرفه ای و غیر حرفه ای

این دستورالعمل به استناد بند الف ماده ۴۹ قانون برنامه چهارم توسعه و تبصره ۳ ماده ۲ آیین نامه اداری، استخدامی و تشکیلاتی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه، جهت استفاده از خدمات اشخاص حقیقی برای انجام وظایف و مسئولیتهای مشخص و بصورت تمام وقت برای مدت معین تصویب هیات امنای دانشگاهها رسیده و از تاریخ ۸۵/۹/۱ لازم الاجرا می باشد.

### حقوق و مزایا

حقوق و مزایا برابر کارمندان پیمانی هم سطح از نظر مدرک تحصیلی به کارکنان طرف قرارداد قابل پرداخت است.

تبصره ۱: میزان حقوق پایه، عائله مندی و اولاد، حق مسکن، بن خوارو بار، عیدی و پاداش هر ساله توسط وزیر بهداشت درمان و آموزش پزشکی تعیین و ابلاغ خواهد شد. بدیهی است ما به التفاوت حاصله تحت عنوان سایر مزایا محاسبه و پرداخت می شود.

تبصره ۲: اضافه کار در صورت انجام کاراضافی موردنیاز و تایید واحد سازمانی، به میزان مصوب هیئات رئیسه دستگاه قابل پرداخت است.

### امور رفاهی

نحوه استفاده از مرخصی استحقاقی و استعلاجی افراد مشمول همانند کارکنان پیمانی خواهد بود. مرخصی استحقاقی استفاده نشده براساس نیاز واحد مربوطه به خدمت فرد حداکثر به میزان ۱۵ روز در پایان سال بازخرید می شود. تبصره: استفاده از مرخصی بدون حقوق کارکنان حداکثر بمیزان یک دوازدهم مدت قرارداد در موارد اضطراری با تشخیص واحد مربوطه بلامانع خواهد بود.

### فسخ یا خاتمه قرارداد

رابطه کارکنان مشمول با واحد محل خدمت به یکی از طرق ذیل خاتمه می یابد.

الف پایان مدت قرارداد

ب فوت طرف دوم قرارداد

ج فسخ قرارداد با یکماه اعلام قبلی هریک از طرفین

پس از پایان هر دوره قرارداد معادل یک ماه مبلغ مندرج در قرارداد به کارکنان مشمول پرداخت می شود.

تبصره : بازخرید سنوات خدمت در قراردادهایی که مدت انجام آنها کمتر از یکسال باشد به تناسب مدت قرارداد قابل محاسبه و پرداخت می باشد.

## حقوق و مزایای پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای

جدول (شماره دو) کسورات حقوق و مزایای پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای

ردیف	عامل حقوق	مشمول بیمه تامین اجتماعی	مشمول مالیات	موثر در اضافه کاری
۱	حقوق پایه (قراردادی)	*	*	*
۲	سایر (جذب قراردادی)	*	*	*
۳	فوق العاده نوبت کاری	-	*	-
۴	کمک هزینه عائله مندی	-	-	-
۵	کمک هزینه اولاد	-	-	-
۶	کمک هزینه خوار و بار	*	*	-
۷	کمک هزینه مسکن	*	*	-
۸	جذب هیئت امناء	*	*	-
۹	سختی کار	*	*	-
۱۰	فوق العاده اشعه	*	*	-

هزینه حقوق پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای

هزینه حقوق پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای = کل قرارداد حقوقی + کسورات تامین اجتماعی سهم دولت + (۷٪ سهم کارمند + بیمه عمر سهم کارمند + بیمه تکمیلی جانبازان و فرزندان شهدا) + بیمه عمر سهم کارفرما.

کسورات حقوق پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای

بیمه تامین اجتماعی سهم کارمند ، بیمه تامین اجتماعی سهم کارفرما ، مالیات ، کسورات متفرقه

محاسبه مالیات حقوق پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای

**مالیات** = کل عوامل حقوقی حکم مشمول مالیات جدول شماره دو تا سقف ۷ برابر معافیت مالیاتی - ( دو هفتم بیمه سهم کارمند + ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال معافیت مالیاتی سال ۹۵ + بیمه تکمیلی سهم حقوق بگیر + بیمه عمر سهم کارمند ) \* ۱۰٪ و مازاد آن مشمول ۲۰٪ مالیات خواهد بود.

### محاسبه حقوق قابل پرداخت

حقوق قابل پرداخت به پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای = کل قرارداد حقوقی - ( بیمه تامین اجتماعی سهم کارمند + بیمه عمر سهم کارمند + بیمه تکمیلی سهم کارمند + مالیات + کسورات متفرقه)

### نحوه محاسبه اضافه کار پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای

مبلغ یک ساعت اضافه کار = (حقوق پایه قراردادی + سایر (جذب قراردادی)) / ۱۶۰

### کسورات اضافه کار پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای

در حال حاضر اضافه کار پرسنل قرارداد انجام کار معین حرفه ای و غیرحرفه ای مشمول کسر مالیات با نرخ ۱۰٪ کسر می باشد .

**مثال:** محاسبه خالص و ناخالص حقوق ، اضافه کار ، حق مشارکت و کسور بازنشستگی ، مالیات پرسنل قراردادی

کسورات:		<u>عوامل حقوقی</u>	
	<u>بیمه بازنشستگی</u>	۸,۱۲۱,۶۶۰	حقوق پایه
۱,۰۵۴,۳۹۵	سهم کارمند	۸۳,۸۳۰	سختی کار
۴۸۲,۰۰۰	بیمه مکمل درمانی	۳۱۴,۳۶۴	نوبت کاری
	<u>مالیات</u>	۱۷۲,۵۹۲	حق اولاد
۱۵۹,۳۸۹	مالیات حقوق	۴۳۱,۴۸۰	حق عائله مندی
۳۳۹,۹۲۱	مالیات اضافه کار	۱,۷۶۶,۹۴۱	سایر (جذب قراردادی)
۱,۶۳۱,۱۲	مالیات حق مشارکت	۳,۴۹۰,۳۵۱	جذب امناء
۴,۶۵۰,۰۰۰	کسورات متفرقه	۵۰۰,۰۰۰	کمک هزینه مسکن
	جمع کسورات	۱,۱۰۰,۰۰۰	کمک هزینه خواربار
		۵۵	<b>ساعت اضافه کار :</b>
۹,۶۳۵,۴۳۴	خالص حقوق	۳۳۹۹۲۰۷	اضافه کار :
۳,۰۵۹,۲۸۶	خالص اضافه کار	۱۶۳۱۱۲۷۹	حق مشارکت :
۱۴,۶۸۰,۱۵۲	خالص حق مشارکت	۳۵۶۹۱۷۰۴	<b>جمع حقوق و مزایا</b>

## جمع مشمول بازنشستگی :

جمع مشمول بازنشستگی = ( نوبت کاری + حق اولاد + عائله مندی + اضافه کار + حق مشارکت ) - جمع حقوق و مزایا

$$۳۵۶۹۱۷۰۴ - ( ۱۶۳۱۱۲۷۹ + ۳۳۹۹۲۰۷ + ۴۳۱۴۸۰ + ۱۷۲۵۹۲ + ۳۱۴۳۶۴ ) = ۱۵۰۶۲۷۸۲$$

$$۱۵۰۶۲۷۸۲ * ۰.۰۷ = ۱۰۵۴۳۹۴ \quad \text{بازنشستگی سهم کارمند}$$

$$۱۵۰۶۲۷۸۲ * ۰.۲۰ = ۳۰۱۲۵۵۶ \quad \text{بازنشستگی سهم کارفرما}$$

## مالیات

جمع مشمول مالیات حقوق = ( حق اولاد + عائله مندی + حق مشارکت + اضافه کار ) - جمع حقوق و مزایا

$$۳۵۶۹۱۷۰۴ - ( ۳۳۹۹۲۰۷ + ۱۶۳۱۱۲۷۹ + ۴۳۱۴۸۰ + ۱۷۲۵۹۲ ) = ۱۵۳۷۷۱۴۶$$

حقوق مشمول مالیات = ( بیمه بازنشستگی + بیمه کل + معافیت مالیاتی ) - جمع مشمول مالیات حقوق

$$۱۵۳۷۷۱۴۶ - ( ۱۳۰۰۰۰۰۰ + ۴۸۲۰۰۰ + ۱۰۵۴۳۹۴ * ۲/۷ = ۳۰۱۲۵۵ ) = ۱۵۹۳۸۹۱$$

$$۱۵۹۳۸۹۱ * ۰.۱۰ = ۱۵۹۳۸۹ \quad \text{مالیات حقوق}$$

$$۱۶۳۱۱۲۷۹ * ۰.۱۰ = ۱۶۳۱۱۲۷ \quad \text{مالیات حق مشارکت}$$

$$۳۳۹۹۲۰۷ * ۰.۱۰ = ۳۳۹۹۲۱ \quad \text{مالیات اضافه کار}$$

به دلیل اینکه جمع مشمول مالیات حقوق مندرج در حکم بالاتر از معافیت مالیاتی می باشد پس اضافه کار و حق مشارکت

مشمول کسر مالیات با نرخ ۱۰٪ می باشند .

**خالص پرداختی = ( کسورات متفرقه + کسورات قانونی سهم کارمند ) - جمع حقوق و مزایا و اضافه کار و حق مشارکت**

## فصل سوم: حقوق و دستمزد پرسنل رسمی و پیمانی هیات علمی تابع قوانین نظام هماهنگ

### پرداخت حقوق کارکنان دولت و مقررات آن

جدول (شماره سه) عوامل حقوقی و کسورات حقوق و مزایای پزشکان رسمی و پیمانی هیات علمی

ردیف	عامل حقوق	مشمول بیمه تامین اجتماعی	مشمول بیمه صندوق بازنشستگی کشوری	مشمول مالیات	موثر در محرومیت از مطب
۱	حقوق مبنا	*	*	*	*
۲	فوق العاده شغل	*	*	*	*
۳	کمک هزینه عائله مندی	-	-	-	-
۴	کمک هزینه اولاد	-	-	-	-
۵	فوق العاده جذب	*	*	*	-
۶	فوق العاده ویژه هیات علمی	*	*	*	-
۷	فوق العاده اشعه	*	*	*	-
۸	فوق العاده مدیریت	-	-	*	-
۹	محرومیت از مطب	-	-	*	-

#### الف: هزینه حقوق کارکنان هیات علمی رسمی

هزینه حقوق کارکنان هیات علمی رسمی = کل حکم حقوقی + بازنشستگی سهم دولت (۱,۵ برابر کسور سهم کارمند) + (۰,۹٪

بازنشستگی سهم کارمند + مقرری ماه اول + بیمه درمان سهم کارمند + بیمه تکمیلی + بیمه عمر سهم کارمند جانبازان و

فرزندان شهدا) + پس انداز کارکنان سهم دولت + بیمه عمر سهم کارفرما + بیمه درمان سهم کارفرما و دولت

#### کسورات حقوق کارکنان هیات علمی رسمی:

کسورات حقوق کارکنان هیات علمی رسمی عبارتند از: بازنشستگی سهم کارمند + مقرری ماه اول + بیمه درمان سهم

کارمند + بیمه تکمیلی + بیمه عمر سهم کارمند + پس انداز کارکنان سهم کارمند + مالیات + کسورات متفرقه

**مالیات** = کل عوامل حکم مشمول مالیات جدول شماره سه تا سقف ۷ برابر معافیت مالیاتی - (بیمه درمان سهم کارمند + بیمه تکمیلی سهم حقوق بگیر + ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال معافیت مالیاتی سال ۹۵ + بیمه عمر سهم کارمند) \* ۱۰٪ و مازاد آن مشمول ۲۰٪ مالیات خواهد بود.

### **حقوق قابل پرداخت به کارکنان هیات علمی رسمی**

حقوق قابل پرداخت به کارکنان هیات علمی رسمی = کل حکم حقوقی - (بازنشستگی سهم کارمند + مقرری ماه اول + بیمه خدمات درمانی سهم کارمند + بیمه عمر سهم کارمند + پس انداز کارکنان سهم کارمند + بیمه تکمیلی + مالیات + کسورات متفرقه )

### **ب: هزینه حقوق کارکنان هیات علمی پیمانی**

هزینه حقوق کارکنان هیات علمی پیمانی = کل حکم حقوقی + بیمه تامین اجتماعی سهم دولت (۲۰٪) + (۷٪ سهم کارمند + بیمه عمر سهم کارمند + بیمه تکمیلی جانبازان و فرزندان شهدا) + بیمه عمر سهم دولت + پس انداز کارکنان سهم دولت مربوط به کارکنان هیات علمی پیمانی .

### **کسورات حقوق کارکنان هیات علمی پیمانی:**

کسورات حقوق کارکنان هیات علمی پیمانی عبارتند از : بیمه سهم کارمند ، مالیات ، بیمه عمر سهم کارمند ، پس انداز صندوق رفاه کارکنان سهم کارمند .

**مالیات** = پرسنل هیات علمی رسمی = کل عوامل حکم مشمول مالیات جدول شماره سه تا سقف ۷ برابر معافیت مالیاتی - ( کل مبلغ بیمه خدمات درمانی + بیمه تکمیلی سهم حقوق بگیر + ۱۳,۰۰۰,۰۰۰ ریال معافیت مالیاتی سال ۹۵ + بیمه عمر سهم کارمند) \* ۱۰٪ و مازاد آن مشمول ۲۰٪ مالیات خواهد بود.

### **حقوق قابل پرداخت به کارکنان هیات علمی پیمانی**

حقوق قابل پرداخت به پرسنل هیات علمی پیمانی = کل حکم حقوقی - (بیمه تامین اجتماعی سهم کارمند + بیمه عمر سهم کارمند + پس انداز کارکنان سهم کارمند + بیمه تکمیلی + مالیات + کسورات متفرقه )

**مثال :** عوامل حقوقی پرسنل هیئت علمی رسمی و پیمانی به قرار زیر است نحوه کسر کسور بازنشستگی و کسور بیمه و مالیات آن را محاسبه نمایید ؟  
**کارکنان هیئت علمی رسمی**

کسورات : بیمه بازنشستگی		عوامل حقوقی	
۱۰,۷۲۴,۱۰۶	سهم کارمند	۶,۳۶۵,۲۱۰	حقوق
۱۶,۰۸۶,۱۵۹	سهم کارفرما	۱۸,۹۶۸,۳۲۶	فوق العاده شغل
۳۲۴,۸۶۶	بیمه خدمات درمانی	۴۹,۰۱۲,۱۱۶	فوق العاده ویژه
۱۲,۰۶۶,۳۷۳	مالیات حقوق	۲۷,۴۹۷,۷۰۷	حق اشعه
۹۷,۶۱۳,۲۰۵	خالص	۱۷,۳۱۳,۳۷۱	حق جذب
		۳۲۳,۶۱۰	حق اولاد
		۱۲۴,۸۲۱۰	حق عائله مندی
		۱۲۰,۷۲۸,۵۵۰	جمع حقوق و مزایا

### محاسبات حقوق کارکنان هیئت علمی رسمی

جمع مشمول بازنشستگی  $119,156,730 = (1,248,210 + 323,610) - 120,728,550$

سهم کارمند  $10,724,106 = 119,156,730 * 9\%$

سهم کارفرما  $16,086,159 = 10,724,106 * 1/5$

### بیمه خدمات درمانی

جمع مشمول بازنشستگی تا سقف  $16,243,300$

سهم کارمند  $324,866 = 16,243,300 * 2\%$

سهم کارفرما  $324,866 = 16,243,300 * 2\%$

سهم دولت  $324,866 = 16,243,300 * 2\%$



## مالیات

جمع مشمول مالیات	$119,156,730 = (\text{حق اولاد} + \text{عائله مندی}) - 120,728,550$
کسر معافیت ها	$105,831,864 = (\text{بیمه درمان} + \text{معافیت مالیاتی}) - 119,156,730$
مازاد سقف ۱۰٪	$2,966,372 = 20\% * 14,831,864 = (13,000,000 * 7) - 105,831,864$
مالیات با نرخ ۱۰٪	$9,100,000 = 10\% * 91,000,000 = (13,000,000 * 7)$
کل مالیات	$12,066,373 = 2,966,372 + 9,100,000$

## کارکنان هیئت علمی پیمانی

( در این مثال از عوامل حقوقی کارکنان هیئت علمی رسمی استفاده شده )

جمع حقوق و مزایا	12,0728,550
بازنشستگی سهم کارمند	3,979,613
بازنشستگی سهم کارفرما	1,1370,324

## محاسبات حقوق کارکنان هیئت علمی پیمانی

جمع مشمول بازنشستگی : تا سقف ۷ برابر حداقل حقوق قانون کار

سهم کارمند	$3,979,613 = 7\% * 56,851,620 = 7 * 8,121,660$
سهم کارفرما	$11,370,324 = 20\% * 56,851,620$

## مالیات

مشمول مالیات	$119,156,730 = (\text{حق اولاد} + \text{عائله مندی}) - 120,728,550$
	$= (\text{بیمه بازنشستگی} + \text{معافیت مالیاتی}) - 119,156,730$
	$105,019,698 = (13,000,000 + 3,979,613 * 2/7 = 1,137,032) - 119,156,730$
مازاد سقف ۱۰٪	$2,803,939 = 20\% * 14,019,698 = (13,000,000 * 7) - 105,019,698$
مالیات با نرخ ۱۰٪	$9,100,000 = 10\% * 91,000,000$
کل مالیات	$11,930,939 = 2,803,939 + 9,100,000$

## کمک هزینه پرداختی به پرسنل رزیدنت، انترن و دستیاران تخصصی

کمک هزینه پرداختی به پرسنل رزیدنت و انترن = کل مبلغ کمک هزینه تحصیلی

### نحوه محاسبه حقوق قابل پرداخت

حقوق قابل پرداخت به پرسنل رزیدنت و انترن = کل حکم حقوقی

### نحوه محاسبه کسورات

مالیات = با توجه به اینکه مبلغ پرداختی به افراد فوق تحت عنوان کمک میباشد لذا کمک هزینه پرداختی به افراد فوق از

نظر کسورات مالیاتی معاف میباشد .

### عوامل حقوقی

کمک هزینه تحصیلی

کمک هزینه عائله مندی

کمک هزینه اولاد

## حقوق و دستمزد پرسنل خرید خدمات مشاغل گروه پرستاری (شرکتی)

گروه پرستاری عبارت است از پرستار، کارشناس و کاردان اتاق عمل، کارشناس و کاردان هوشبری و بهیار. دستور العمل خرید خدمات پرستاری در بیمارستانها و مراکز آموزشی درمانی به استناد تبصره ماده ۲۲ آئین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیئت علمی به منظور تامین نیروی پرستاری مورد نیاز مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای تحت پوشش بصورت خرید خدمات بر اساس نفر ساعت در ۱۵ ماده ۱۰ تبصره به تصویب هیئت امنا رسیده است. ماده ۱: موسسه مجاز است بخشی از خدمات گروه پرستاری مورد نیاز مراکز آموزشی درمانی و بیمارستانهای تابعه خود را به شرط تامین اعتبار در چارچوب دستورالعمل فوق با رعایت استانداردهای مصوب بصورت خرید خدمات بر اساس نفر ساعت از طریق نهادها و موسسات غیر دولتی، بخش تعاونی و بخش خصوصی صلاحیت دار و ثبت شده تامین نماید.

### عوامل حقوقی

حقوق مزد

کمک هزینه خوارو بار

کمک هزینه مسکن

کمک هزینه عائله مندی

کمک هزینه اولاد

سایر

این پرسنل تابع مقررات استخدامی قانون کار می باشند. فقط کمک هزینه عائله مندی و اولاد آنان مشمول کسور ( بیمه و مالیات ) نمی باشد.

اضافه کار پرداختی به این پرسنل در سال ۹۵ برای پرستاران و کمک بهیاران به ترتیب بر مبنای هر ساعت

۸۰۰۲۸ ریال و ۶۴۰۲۲ ریال محاسبه میگردد و فقط مشمول مالیات می باشد.

## پرسنل قرارداد خرید خدمت (موضوع ماده ۸۸ قانون بخشی از مقررات مالی دولت)

با توجه به توضیحات مندرج در ماده ۸۸ قانون بخشی از مقررات مالی دولت ، دستگاههای دولتی مجازند پاره ای از خدمات را از بخش غیر دولتی بشرح رعایت کلیه قوانین مطروحه در متن ماده ۸۸ قانون مذکور تامین نمایند. در این مرکز با توجه به نیاز بخشهای مختلف و با رعایت مفاد قانون فوق و تواناییهای متقاضیان همکاری اقدام به انعقاد قرارداد و خرید خدمت میگردد.

ساعت کار موظف پیمانکاران ۱۹۰ ساعت در ماه و در صورت نیاز به اضافه کار تا سقف معین شده در قرارداد مجاز به انجام آن هستند.

حق الزحمه قابل پرداخت در قبال انجام خدمات با ارائه گواهی انجام کار توسط بخش مربوطه و ثبت اثر انگشت در سیستم ورود و خروج اداره نیروی انسانی امکانپذیر میباشد. کسوراتی که از مبلغ ماهیانه مندرج در قرارداد کسر می گردد، مالیات با نرخ ۱۰٪ است.

## نحوه محاسبه و پرداخت کارانه پرسنل غیر پزشک در بیمارستانها

تعیین بخشی از کارکرد حق العلاج و حق العمل کارکرد واحدهای پاراکلینیک ( آزمایشگاه ، رادیولوژی ، سی تی اسکن، فیزیوتراپی سونوگرافی، داروخانه و سایر خدمات مشابه واحدهای پاراکلینیکی از محل درآمدهای سهم بیمارستان که دستورالعمل پرداخت این حق الزحمه قبلاً پیش بینی شده است بین کارکنان غیر پزشک در پایان هرماه براساس ضریب هر بخش و نمره ای که به پرسنل از طرف مسئول بخش تعلق می گیرد توزیع میگردد و مشمول کسر مالیات نیز میباشد.

## عیدی پایان سال مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری

طبق ماده ۷۵ قانون مدیریت خدمات کشوری امتیاز میزان عیدی پایان سال کارمندان و بازنشستگان و موظفین معادل (۵۰۰۰) می باشد.

عیدی پایان سال برای شاغلین و بازنشستگان مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری هر سال از طرف سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به دستگاههای اجرایی از طریق فرمول زیر محاسبه و اعلام می شود و تا سقف معافیت مالیاتی سال مورد محاسبه از کسر مالیات معاف می باشد.

(۵۰۰۰) امتیاز عیدی X (۱۳۷۶ = سال ۹۴) ضریب افزایش سنواتی سال

## کمکهای رفاهی کارمندان دولت

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی دستور العمل پرداخت کمکهای رفاهی کارمندان را براساس قانون مدیریت خدمات کشوری اعلام کرد.

۱۳۶۶ به استناد اجازه ۲/ به گزارش پایگاه اطلاع رسانی دولت، شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۹ حاصل از جزء (ب) بند (۱۱) ماده واحده قانون بودجه سال ۱۳۶۶ کل کشور، خدمات کمک های رفاهی کارمندان مقرر در قوانین و مقررات از جمله موضوع ماده ۴۱ (قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۶۴ و ماده) ۷۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، دستور العمل نحوه پرداخت رعایت اعتبارات مندرج در موافقت نامه هر دستگاه برای هر ماه به صورت مستقیم و غیر مستقیم و با رعایت شرایط زیر در سال ۱۳۹۵ به کارکنان رسمی و پیمانی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری قابل پرداخت می باشد:

الف: کمک هزینه روزانه مستقیم یا غیرمستقیم غذا برای کارمندان که ساعت کار آن ها حداقل ۵،۸ ساعت در روز است، با تشخیص بالاترین مقام مجاز دستگاه اجرایی معادل ۵۸۰،۰۰۰ ریال برای یک وعده غذایی در روز تعیین می شود.

ب: کمک هزینه مستقیم یا غیر مستقیم مهد کودک برای کارمندان اناث که دارای فرزند زیر پنج سال هستند، ماهانه ۹۵۰،۰۰۰ ریال به ازای هر کودک (حداکثر تا سه فرزند) تعیین می شود.

ج: کمک هزینه مستقیم یا غیر مستقیم ایاب و ذهاب (سرویس رفت و آمد) کارمندان دولت که ۴۴ ساعت در هفته کار می کنند مشروط به آنکه از سرویس سازمانی استفاده ننمایند. در تهران به میزان ۱۰۲۰۰،۰۰۰ ریال و برای شهرهای دارای پانصد هزار نفر جمعیت و بالاتر به میزان ۸۰۰،۰۰۰ ریال تعیین می شود.

تبصره: دستگاههای اجرایی مستقر در کلانشهرها مجازند هزینه ایاب و ذهاب کارکنان خود را به شکل نقدی پرداخت کرده یا برای بهره برداری از سرویس کارکنان نسبت به عقد قرارداد با شرکت های حمل و نقل شهری غیردولتی اقدام کنند. سقف قرارداد مربوط باید حداکثر معادل هزینه ایاب و ذهاب پرداختی به کارکنان در سال ۱۳۹۴ باشد.

در مورد سایر شهرها پرداخت این کمک هزینه منوط به پیشنهاد دستگاه و تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و تصویب شورا خواهد بود.

د: کمک هزینه مسکن به پرسنل مجرد و متاهل ماهیانه براساس کارکرد به ترتیب ۴۵۰،۰۰۰ و ۵۵۰،۰۰۰ ریال قابل پرداخت میباشد.

د : کمک هزینه خواروبار هر شش ماه یکبار براساس کارکرد ۱,۰۰۰,۰۰۰ ریال قابل پرداخت میباشد.

کارمندی که بر اساس مجوزهای قانونی به صورت نیمه وقت یا پاره وقت به خدمت اشتغال دارند یا ساعات موظف کار آنان کمتر از ۴۴ ساعت در هفته می باشد، با تشخیص دستگاه اجرایی می توانند به تناسب ساعات کار هفتگی از این کمک هزینه برخوردار گردند.

### نحوه محاسبه دیون

دیون : (حقوق جدید - حقوق قبلی) / ۳۰ \* تعداد روزهای طلب

### نحوه محاسبه کسورات دیون

۱- بازنشستگی سهم کارمند = کل معوقه - (مقرری ماه اول + معوقه کمک هزینه عائله مندی و اولاد) \* ۹٪

۲- بازنشستگی سهم کارفرما = کل معوقه - (مقرری ماه اول + معوقه کمک هزینه عائله مندی و اولاد) \* ۱۳,۵٪

۳- بیمه تامین اجتماعی سهم کارمند = کل معوقه - (معوقه کمک هزینه عائله مندی و اولاد) \* ۷٪

۴ - بیمه تامین اجتماعی سهم کارفرما = کل معوقه - (معوقه کمک هزینه عائله مندی و اولاد) \* ۲۰٪

مالیات در سال ۹۵ = کل معوقه - (معوقه کمک هزینه عائله مندی و اولاد) \* ۱۰٪

نکته : در صورتی که مبلغ معوقه ماهیانه + حقوق و مزایای مشمول مالیات ماه مورد محاسبه بالاتر از هفت برابر معافیت مالیاتی بود، مبلغ مازاد مشمول ۲۰٪ مالیات می باشد.

ماده ۱- هزینه سفر و نقل مکان در داخل کشور به مستخدمینی که به موجب حکم رسمی محل جغرافیائی خدمت آنان از یک شهرستان به یک شهرستان دیگر تغییرمی یابد بر مبنای کوتاه ترین فاصله زمینی اعلام شده بین دو محل توسط وزارت راه و ترابری و با رعایت مفاد این اصلاحیه و سایر مقررات مربوط قابل پرداخت است.

تبصره- هزینه سفر و نقل مکان موضوع این ماده در محدوده یک شهرستان چنانچه در راههای آسفالتی و شوسه از ۵۰ کیلومتر، و در راههای صعب العبور از ۳۰ کیلومتر تجاوز نماید، قابل پرداخت می باشد.

ماده ۲- هزینه سفر مستخدم و افراد تحت تکفل با رعایت شرایط مذکور در ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری بزاء هر نفر برای هر کیلومتر معادل یک پنجم ضریب حقوق موضوع ماده (۳۳) قانون استخدام کشوری و اصلاحات بعدی آن خواهد بود مشروط بر اینکه از وسیله نقلیه دولتی استفاده ننماید.

تبصره - به مستخدمی که همسر او در یکی از دستگاههای مشمول این آئین نامه اشتغال دارد هزینه سفر از بابت همسر شاغل پرداخت نخواهد شد و چنانچه محل جغرافیائی خدمت همسر مستخدم نیز تغییر یابد هزینه سفر وی توسط دستگاه محل جدید خدمت قابل پرداخت است.

ماده ۳- به مستخدمینی که بر اساس مفاد این آئین نامه محل جغرافیائی خدمت آنان تغییر می کند، علاوه بر هزینه سفر مقرر در ماده (۲) برای جبران هزینه های ناشی از حمل وسایل و اثاثیه زندگی آنان به محل جدید خدمت، در صورتی که فاصله محل جدید خدمت از محل قبلی خدمت تا یکصد و پنجاه کیلومتر باشد، معادل نصف، و در صورتی که بیش از یکصد و پنجاه کیلومتر باشد معادل یک ماه تمام حقوق و مزایا و تفاوت تطبیق حقوق به عنوان هزینه نقل و مکان یا فوق العاده انتقال (در خصوص نیروهای مسلح) پرداخت می شود.

ماده ۴- پرداخت هزینه های مربوط به این آئین نامه توسط دستگاه اولیه مستخدم و با رعایت سایر مقررات مربوط پرداخت خواهد شد و در صورت اعلام رسمی دستگاه اولیه مبنی بر عدم امکان پرداخت هزینه های مذکور، این هزینه ها توسط دستگاه جدید مستخدم پرداخت می شود.

ماده ۵- هزینه های موضوع این آئین نامه به مستخدمینی که محل جغرافیائی خدمت ثابت آنان از داخل به خارج از کشور تغییر می یابد و یا در خارج از کشور تغییر پیدا می کند بر اساس مقررات مربوط به پرداخت هزینه سفر و حمل اثاثیه مأمورین ثابت وزارت امور خارجه قابل پرداخت است.

ماده ۶- هرگونه تغییر در میزان ریالی هزینه های مندرج در این آئین نامه در موارد ضروری بنا به پیشنهاد سازمان اموراداری و استخدامی کشور و تصویب هیأت وزیران بعمل خواهد آمد.

ماده ۷- به مستخدمی که در محل جغرافیائی غیر از محل استخدام اولیه خود بازنشسته یا از کار افتاده می شود، هزینه های سفر و نقل مکان بر اساس مقررات این آئین نامه پرداخت می شود.

ماده ۸- از تاریخ تصویب این آئین‌نامه کلیه مقررات قبلی مربوط به بندهای (ب) و (پ) ماده ۴۰ قانون استخدام کشوری ملغی خواهد بود.

### نحوه محاسبه هزینه سفر

هزینه سفر = مبلغ آخرین حکم حقوقی + (تعداد عائله \* مبلغ سال مورد نظر \* میزان کیلومتر طی شده از مبدا )

#### توجه

۱. مبلغ حکم حقوقی = کل آیتم های مشمول بازنشستگی

۲. تعداد عائله = خود فرد + همسر + حد اکثر سه فرزند

۳. مبلغ سال مورد نظر = ضریب سال \* ۲۰٪

### کمک هزینه فوت و ازدواج

#### نحوه محاسبه کمک هزینه ازدواج و فوت

کمک هزینه ازدواج و فوت در سال مورد نظر = عدد مبنا ضرب در ضریب سال جدید

عدد مبنا = ۶۵۰۰

ضریب سال جدید (۱۳۹۵) = ۱۵۴۱

### نحوه پرداخت ماموریت

فوق العاده ماموریت در قبال اعزام کارمندان دستگاه اجرایی به ماموریت خارج از محل خدمت به شرح ذیل پرداخت می شود.

به کارمندانی که به عنوان مامور برای انجام وظیفه موقت به خارج از حوزه محل شهرستان محل خدمت خود اعزام می شوند و ناچار به توقف شبانه هستند (بابیتوته کامل) تا میزان حداقل حقوق و مزایای هر سال در مورد مشمولین مشمولین هریک از بندهای تصویب نامه پرداخت ماموریت به ماخذ یک بیستم و نسبت به مازاد به ماخذ یک پنجاهم به نسبت



روزهای ماموریت در سقف اعتبار مصوب دستگاه قابل پرداخت می باشد. در صورت عدم توقف شبانه (بدون بیتوته کامل) تنها پنجاه درصد از میزان مندرج در بند فوق قابل پرداخت می باشد.

تبصره: حداقل حقوق و مزایای سال ۹۵ مبلغ ۹,۰۰۰,۰۰۰ ریال می باشد.

### **پرداخت پاداش پایان خدمت و بازخرید مرخصی**

طبق ماده ۱۰۷ قانون خدمات کشوری به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته می شوند به ازاء هر سال خدمت یک ماه (آخرین حقوق و مزایای مستمر) تا سی سال به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده پرداخت خواهد شد.

آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازاء آن وجوه بازخریدی دریافت نموده اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می گردد کسر می شود.

علاوه بر حقوق ثابت کلیه فوق العاده های موضوع ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری که کارمند در زمان بازنشستگی بر اساس ارقام مندرج در حکم کارگزینی استحقاق دریافت آن ها را داشته است مبنای محاسبه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده در زمان بازنشستگی می باشد.

### **قوانین و مقررات شرایط بازنشستگی**

بر اساس نامه شماره ۱۱۳۳۱ مورخ ۹۰/۳/۵ شرایط لازم جهت بازنشستگی پرسنل در ادارات به شکل ذیل می باشد:

ماده ۱۰۳ - دستگاه اجرایی با داشتن یکی از شرایط زیر می تواند کارمند خود را بازنشسته نماید.

الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال تا ۳۵ سال تمام.

ب) حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت، با بیست و پنج روز حقوق.

تبصره ۱ سابقه مذکور در بند (الف) و برای متصدیان مشاغل ساخت و زیان آور «ب» همچنین شرط سنی مزبور در بند و جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی گردد.

تبصره ۲ - دستگاههای اجرایی مکلفند کارمندانی که دارای سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و شصت سال سن و همچنین کارمندانی که دارای سی و پنج سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی و شصت و پنج سال سن می باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.

تبصره ۳ دستگاههای اجرایی موظفند کارمندانی را که دارای شصت و پنج سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت می باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتاد سال است. کارمندان تخصصی فوق الذکر که سابقه خدمت آنها کمتر از بیست و پنج سال است، در صورتی که بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند می توانند تا رسیدن به بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و در غیر این صورت باز خرید می شوند.

### **انواع بازنشستگی:**

توافقی - اختیاری (۱ - اختیار دستگاه ۲ - اختیار مستخدم) قهری - اجباری - مشاغل ساخت و زیان آور - بازنشسته - متوفی - ناشی از فوت به سبب انجام وظیفه

#### **۱- بازنشستگی توافقی :**

به استناد بند الف و تبصره ۱ ماده ۲ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۶۸/۲/۱۳ مستخدمین مرد با داشتن ۵۰ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت و مستخدمین زن با حداقل ۲۰ سال خدمت و بدون شرط سنی می توانند بازنشستگی نمایند. مشروط بر اینکه تقاضای وی مورد موافقت قرار گرفته باشد.

#### **۲- بازنشستگی اختیاری :**

(اختیار دستگاه - اختیار مستخدم)

به استناد ماده ۲ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۶۸/۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی دستگاه دولتی می توانند مستخدمینی را که دارای ۳۰ سال سابقه خدمت باشند رأساً بازنشسته نمایند.

ب) به استناد بند الف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری مستخدمین مرد و زن با داشتن ۶۰ سال سن و هر قدر سابقه خدمت تقاضای بازنشستگی نمایند و دستگاه مربوطه موظف است در خواست وی را قبول نماید.

به استناد ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری : حداقل ۳۰ سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال

#### **۳- بازنشستگی قهری**

بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری :

هیات های رسیدگی به تخلفات اداری می توانند مستخدم مرد متخلف را در صورت داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت و مستخدم زن را با دارا بودن ۲۰ سال سابقه خدمت با تقلیل یک یا دو گروه بازنشسته نمایند.

#### ۴- بازنشستگی اجباری :

دستگاههای دولتی موظفند مستخدمین زن و مرد را که دارای ۶۵ سال سن سابقه باشند راسا و بدون درخواست مستخدم بازنشسته نمایند این مستخدمین باید قبل از رسیدن به سن مذکور از کلیه ذخیره استحقاقی خود استفاده نمایند.

#### ۵- بازنشستگی ناشی از فوت عادی :

به استناد ماده ۸۱ قانون استخدام کشوری هر گاه مستخدم رسمی دولت فوت شود خواه به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد از تاریخ فوت بازنشسته محسوب و یکروز بعد از تاریخ فوت برای وراث قانونی وی حقوق برقرار خواهد شد.

#### ۶- بازنشسته متوفی :

به استناد ماده ۸۲ قانون استخدام کشوری هر گاه بازنشسته شود یکروز بعد از فوت برای وراث واجد شرایط وی حقوق وظیفه برقرار خواهد شد.

#### ۷- بازنشستگی ناشی از فوت به سبب انجام وظیفه :

به استناد ماده ۸۳ قانون استخدام کشوری هر گاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه و یا در حین ماموریت اداری فوت شود تمامی آخرین حقوق و مزایا و فوق العاده هایی که از بابت آن کسور بازنشستگی کسر گردیده اسات با رعایت افزایش دو گروه ( حداکثر با احتساب گروه تشویقی ) به عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

#### ۸- بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور :

به استناد قانون نحوه بازنشستگی جانبازان انقلاب اسلامی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور مصوب ۶۷/۹/۱ مجلس شورای اسلامی جانبازان و شاغلین مرد مشاغل سخت و زیان آور با داشتن ۲۰ سال سابقه خدمت ۵۰ سال سن و شاغلین زن با داشتن ۲۰ سال سابقه خدمت و بدون شرط سنی و با افزودن سنوات خدمت ارفاقی که مدت آن ذیلا مشخص گردیده است می توانند تقاضای بازنشستگی نمایند.

### **نحوه محاسبه حقوق بازنشستگی در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری چگونه است؟**

حقوق بازنشستگی کارمندانی که از تاریخ ۱۳۸۸/۱/۱ به بعد با ۳۰ سال سابقه خدمت دولتی و یا به استناد آیین نامه اجرایی قانون بازنشستگی پیش از موعد بازنشسته می شوند کماکان براساس میانگین حقوق و مزایای دو سال آخر

خدمت آنان محاسبه می گردد. ضمناً بر اساس ماده ۱۰۷ قانون مدیریت خدمات کشوری خدمت مزاد بر ۳۰ سال در پرداخت پاداش پایان خدمت موضوع این قانون قابل احتساب نمی باشد.

### **فوق العاده های مشمول کسر کسور بازنشستگی کدامند؟**

اقلامی که در احکام کارگزینی کارکنان براساس قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت درج شده و بر اساس قانون مدیریت خدمات کشوری مشمول کسور بازنشستگی نمی باشد فوق العاده بدی آب و هوا، فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی، فوق العاده محل خدمت، فوق العاده خارج از کشور، فوق العاده کارانه و حق تضمین، اضافه کار، کسر صندوق هستند.

### **نحوه محاسبه اضافه کار پرسنل نیروی انتظامی مستقر در مراکز درمانی**

بر اساس نامه شماره ۹/۱۴۱/۱۰۰ مورخ ۸۹/۷/۵ فرمانده یگان انتظامی حفاظت فیزیکی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی فرمول اضافه کار پرسنل نیروی انتظامی بر اساس فرمول ذیل محاسبه میشود.

### **مبلغ یک ساعت اضافه کار:**

(حق شغل + حق شاغل+فوق العاده مدیریت+تفاوت تطبیق قانون+سختی انتظامی + تفاوت تطبیق حد اقل حقوق)/۱۷۶/۱  
تبصره : اضافه کار قابل پرداخت به پرسنل نیروی انتظامی معاف از مالیات میباشد.

## منابع

۱. مجلس شورای اسلامی . قانون برنامه پنجم توسعه . تهران :انتشارات جنگل . چاپ اول ۱۳۹۱ .
- ۲ . فراهانی فرد ، کامران؛ عباسی، مرادعلی .قانون مدیریت خدمات کشوری .تهران :شیوه ۱۳۶۹ .
- ۳ معاونت حقوقی و امور مجلس ( دفتر قوانین و مقررات ) .قانون کار و تامین اجتماعی .تهران : پارس بوک .  
۱۳۶۷
- ۴ . دفتر حقوقی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی . بخشنامه های وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی .