

نحوه محاسبه مانده مرخصی، انتقال یا باز خرید مرخصی

در این مقاله با مفهوم مانده مرخصی، نحوه محاسبه مانده مرخصی و انتقال یا باز خرید مانده مرخصی آشنا خواهید شد.

مانده مرخصی چیست؟

مانده مرخصی به مرخصی های استحقاقی استفاده نشده کارگران در طول سال اطلاق می گردد، که امکان تسویه و دریافت حق مرخصی و یا انتقال قسمتی از آن را به سال بعد برای کارگران فراهم می کند. طبق ماده ۶۶ قانون کار، ۹ روز از مانده مرخصی استحقاقی کارگران، برای سنوات سال بعد ذخیره می شود. منظور از سال در این مقاله سال کاری کارگران می باشد که از تاریخ شروع به کار آن ها محاسبه می شود. هر چند در برخی از سازمان ها جهت سهولت محاسبات مالی، عرف و روال سال تقویمی می باشد.



نحوه محاسبه مانده مرخصی استفاده نشده کارگران

نحوه محاسبه مانده مرخصی استحقاقی با توجه به سیاست های سازمانی دارای دو رویکرد می باشد،

- سازمان ها با انجام تسویه حساب در پایان سال مالی و محاسبه مانده مرخصی هر یک از پرسنل اقدام به تسویه حساب مرخصی های استفاده نشده می کنند. در این حالت با توجه به اینکه بازخرید مرخصی در زمان اشتغال قانوناً مورد پیدا نمی کند لذا چنانچه نسبت به بازخرید مرخصی استحقاقی کارگران در زمان اشتغال اقدام شده باشد این امر در ماهیت قضیه تغییری ایجاد نکرده و با منظور داشتن ذخیره قانونی مرخصی استحقاقی استفاده نشده (هر سال ۹ روز)، دریافتی کارگران از بابت بازخریدی مرخصی استحقاقی جزء بدهی آنان به کارفرما محسوب می شود.
- سازمان در پایان سال مالی اقدام به تسویه حساب نمی کند، روزهای باقی مانده از مرخصی به سال بعد انتقال پیدا می کند (لازم به ذکر است که تنها ۹ روز از مرخصی قابل انتقال به سال بعد می باشد) و مابقی روزهای استفاده نشده به کارگر در زمان خاتمه قرارداد پرداخت می گردد.

انتقال یا ذخیره مانده مرخصی

همانطور که در ماده ۶۶ قانون کار به ان اشاره شده است، کارگر نمی تواند بیشتر از ۹ روز از مرخصی سالانه خود را به سال بعد انتقال دهد، در مواردی که کارگر از انواع مرخصی های خود استفاده می کند مانند استفاده از مرخصی فوت بستگان یا مرخصی استعلاجی و .. جز مرخصی استحقاقی نمی باشد و شما می توانید ۹ روز از مرخصی را منتقل کنید.

- برای مثال: کارگر تمامی طول سال در مرخصی استعلاجی می باشد، در این حالت نیز امکان انتقال ۹ روز مرخصی به سال بعد وجود دارد.

در مواردی که

تسویه و یا باز خرید مرخصی

با توجه به ماده ۷۲ قانون کار بازخرید مرخصی در ایام فسخ یا خاتمه قرارداد کار، بازنشستگی و از کار افتادگی و یا تعطیلی کارگاه در حالتی که قابل پیش بینی بوده است مورد پیدا می کند. در صورتی که الزامی برای استراحت کارگران و یا جلوگیری از فرسودگی مطرح باشد، بازخرید مرخصی و یا ذخیره و انتقال ان امکان پذیر نمی باشد. چنانچه در پایان هر قرارداد بین طرفین کارفرما و کارگر تسویه حساب صورت گیرد و سنوات خدمت پرداخت گردد، می بایست بازخرید مرخصی نیز محاسبه و پرداخت شود و اقدام به تجدید قرارداد شود

طبق ماده ۶۶ قانون کار با توجه به مواردی که در بالا به ان اشاره شده است، بازخرید مرخصی در زمان اشتغال کارگر در همان سازمان، قانوناً مورد پیدا نمی کند با توجه به اینکه ۹ روز از مرخصی به سال بعد انتقال پیدا می کند، بنا به اصل تطابق هزینه با درآمدهای همان دوره، مانده مرخصی هر سال را در پایان همان سال تحت عنوان ذخیره باقی مانده مرخصی استفاده نشده پرسنل، در حسابها ثبت می کند. در مواردی که در زمان اشتغال، بازخرید مرخصی صورت گیرد، دریافتی کارگران بدهی به کارفرما محسوب می شود. ۱۷ روز باقی مانده از این مرخصی در مواردی که کارگر به کارهای سخت مشغول نباشد اجباراً باید مورد استفاده قرار گیرد.

فرمول و نرخ محاسبه مرخصی استفاده نشده در پایان قرارداد

مرخصی استحقاقی پرسنل، به منزله روزهای کاری آن ها می باشد و باز خرید مرخصی در پایان قرارداد براساس حق السعی محاسبه و پرداخت می گردد. لازم به ذکر است باز خرید مرخصی دارای هیچ ضریبی نمی باشد و بر مبنای حقوق پایه روزانه محاسبه می گردد. محاسبه مرخصی براساس آخرین دریافتی مزد می باشد و در پایان کار می بایست پرداخت گردد. اگر در حین کار باشد که باز خرید مرخصی معنا ندارد مگر با توافق کارگر صورت گیرد.

آیا به مانده مرخصی مالیات تعلق می گیرد؟

طبق ماده ۹۱ قانون مالیات های مستقیم، حقوق ایام مرخصی استفاده نشده معاف از مالیات حقوق کارگران می باشد و مشمول کسر مالیات نمی گردد. البته در این قانون به معافیت های دیگر مالیات حقوق نیز من جمله سنوات پایان خدمت، حق سنوات، هزینه سفر و ... پرداخته است که خارج از بحث این مقاله می باشد و ما به آن نمی پردازیم.

نحوه محاسبه باز خرید مرخصی در هنگام قطع همکاری چگونه است؟

در هنگام قطع همکاری با تسویه حساب قطعی می بایست باز خرید مرخصی صورت گیرد. همانطور که در بالا به آن اشاره شد مبلغی که بابت باز خرید مرخصی می بایست پرداخت شود مطابق با آخرین روز کاری می باشد بصورت قانونی کارگر نمی تواند بیشتر از ۹ روز مرخصی ذخیره شده در سال داشته باشد، اما در صورتی که بیش از ۹ روز مرخصی ذخیره شده داشته باشد کارفرما می تواند مبلغ بیشتری جهت باز خرید مرخصی در نظر بگیرد

آیا می توان از باقی مانده مرخصی جهت رد کردن بیمه یک ماه استفاده کرد؟

تمامی مدت مرخصی که کارگر به عنوان مرخصی استحقاقی استفاده می کند جز سوابق کاری می باشد و در روزهایی که در مرخصی است حقوق دریافت می کند. لذا می بایست بیمه تامین اجتماعی بهشان تعلق بگیرد. البته این در صورتی مطرح است که مرخصی ذخیره شده داشته باشد، ایامی که از مرخصی استحقاقی استفاده می کند جز و کارکرد حسوب می شود

نحوه محاسبه و ثبت حسابداری مانده مرخصی در نرم افزار حقوق و دستمزد

ما در نرم افزار حقوق و دستمزد میزان که یکی از نرم افزار های حقوق و دستمزد توسعه یافته توسط شرکت داده کاوان پارس می باشد، امکان دریافت گزارش مانده مرخصی را در نرم افزار فراهم کرده ایم. که در ادامه در مورد آن بیشتر توضیح می دهیم.

نرم افزار حقوق و دستمزد میزان در هنگام صدور فیش حقوقی پرسنل می توانید تیک مربوط به نمایش مانده مرخصی را بزنید تا پرسنل بتوانند مانده مرخصی خود را در فیش حقوقیشان ببینند.

فیش حقوقی

شماره پرسنلی : 1398
نام و نام خانوادگی :
شماره حساب :
شماره پرسنلی :
نام و نام خانوادگی :
شماره حساب :

ماه : اسفند
شماره بیمه :
شغل : کنترل کیفیت

نام واحد : استخدام : 1397/01/01
طبقه بندی مشاغل : طبقه 1

مبلغ	مدت	کسورات	مبلغ	مدت	پرداختی ها	مبلغ	مدت	پرداختی ها
0	0	مالیات	0	---	مأموریت	17,270,921	29	حقوق
1,313,964	0	بیمه	0	---	حق تولید	0	---	حقوق ثابت
0	---	وام	0	---		400,000	29	حق مسکن
0	---	مساعده	0	---		0	29	حق جذب
0	0	کسر کار (روزانه)	0	---		0	0	حق اولاد
0	00:00	کسر کار (ساعدی)	0	---		1,100,000	29	بن
0	---	کسر کار (مبلغ)	0	---		0	00:00	اضافه کار عادی
0	---	مساعده	0	---		0	00:00	اضافه کار تعطیل
0	---		0	---		0	0	شیگاری
0	---		0	---	مساعده	0	0	جمعه کاری
0	---		0	---		0	0	نوبت کاری 10%
0	---		0	---		0	0	نوبت کاری 15%
0	---		0	---		0	0	نوبت کاری 22.5%
1,313,964		جمع کسورات :	0	---		0	0	پاداش
0		گرد عدد :	0	---		0	---	
بیمه بیکاری : 563,128 سهم بیمه کارفرما : 3,754,184			درآمد مشمول بیمه : 18,770,921 درآمد مشمول مالیات : 18,770,921			مانده مرخصی : 18:20		
شده میلیون و چهارصد و پنجاه و شش هزار و نهصد و پنجاه و			جمع : 18,770,921			مبلغ قابل پرداخت : 17,456,957		
مانده وام : 0								

چاپ موارد انتخابی چاپ کل چاپ تفکیکی چاپ موارد دارای مبلغ

در ادامه شما می توانید گزارشی از مانده مرخصی تمامی پرسنلتان در هر موقع از سال داشته باشید.

سیستم مالی یکپارچه میزان

حسابداری خزانه داری انبارداری خرید و فروش تولید حقوق و دستمزد مدیریت سیستم عملیات کمکی

اطلاعات پایه اطلاعات ماهانه محاسبه حقوق گزارشات مدیریت اطلاعات پرسنلی حکم حقوقی کارت ساعت فیش حقوقی فهرست پرسنل

فهرست مانده مرخصی

ردیف	نام	نام خانوادگی	مانده مرخصی از سال گذشته	مرخصی تا سال جاری	جمع مرخصی	مرخصی این ماه	مانده مرخصی
1	سیدمحمد	سیدمحمد	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
2	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
3	مهدی	مهدی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
4	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
5	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
6	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
7	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
8	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
9	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
10	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
11	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
12	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
13	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
14	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
15	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
16	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
17	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
18	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
19	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20
20	علی	علی	00:00	18:20	18:20	0:00	18:20

خروج اکسل

1399/08/19 PM 7:56:05 سال مالی : 1398 کاربر : 111 11

امکان انتقال مانده مرخصی به سال بعد امکان پذیر است

و در زمان تسویه حساب تمامی محاسبات مانده مرخصی بصورت اتوماتیک صورت می گیرد و مبلغ بازخرید آن محاسبه میگردد.

تسویه حساب کارکنان

شماره : * شرح : تاریخ : 1399/08/19

اطلاعات پرسنلی

شماره پرسنلی : 1394 شماره بیمه : 56042573 روز کارکرد : 29

نام و نام خانوادگی : نام خانوادگی : اسفند ماه خاتمه کار : اسفند تاریخ خاتمه کار : 1399/08/19

شغل : کنترل کیفیت

مبلغ	مدت	کسورات	مبلغ	مدت	پرداختی ها
1,313,964	29	بیمه : <input checked="" type="checkbox"/>	17,270,921	29	حقوق پایه : <input checked="" type="checkbox"/>
0	29	مالیات : <input checked="" type="checkbox"/>	1,500,000	29	مزایای ماهانه : <input checked="" type="checkbox"/>
0		مساعده : <input checked="" type="checkbox"/>	1,488,868	18:20	مانده مرخصی : <input checked="" type="checkbox"/>
0		مانده وام : <input checked="" type="checkbox"/>	2,839,056	29	مانده عیدی و پاداش : <input checked="" type="checkbox"/>
0		سایر کسورات : <input checked="" type="checkbox"/>	1,419,528	29	سنوات خدمت : <input checked="" type="checkbox"/>
1,313,964		جمع کسورات	24,518,373		جمع پرداختی ها
				23,204,409	مبلغ قابل پرداخت :

خروج حذف چاپ جد جستجو ذخیره