

رسالة الخلد

هما هنگی
رسیدگی به
اسناد
تهیه: رحیمیان

پیش آزمون:

1-وظیفه ی کار پرداز در تهیه اسناد کارپردازی چیست؟(به تفکیک اسناد با مبالغ جزئی و مبالغ معاملات متوسط)

2-وظیفه ی انبار دار در تنظیم اسناد کارپردازی چیست؟(آیا تحویل کالا توسط انباردار بدون فاکتور جایز است؟)

3-سند هزینه ی رسمی در اسناد کارپردازی چیست و چه نکاتی باید در آن رعایت شود؟در اسناد پرسنلی چه کاربردی دارد؟

4-وظیفه ی کارپرداز در تنظیم اسناد قبوض مصرفی چیست؟وظیفه ی تنظیم کننده ی سند چیست؟

تنظیم و کنترل اسناد کارپردازی طبق ماده ۴۵ آیین نامه مالی معاملاتی

خرید کالا:

مدارک: درخواست، فاکتور، رسید انبار

شرایط: درخواست (شماره، تاریخ، نام کالا و تعداد، فی تقریبی و امضاهای مجاز)

شرایط فاکتور (دارای سربرگ به نام فروشنده، آدرس و تلفن تماس فروشنده، نام خریدار، نام کالا، گویا و مشخص و با فی همخوانی و تعداد با درخواست همخوانی داشته و تاریخ بعد از درخواست، فی مجاز، جمع مبلغ که از (تعداد * فی) حاصل شود، مهر و امضا فروشنده و مهر و امضا کارپرداز و مهر نازلترین، مخدوش نباشد و شرکت ها حتما شماره ثبت داشته باشند).

رسیدانبار(دارای شماره سریال ، تاریخ بعد از فاکتور (همزمان با فاکتور یا حداکثر ۱ تا ۲ روز فاصله)، کد کالا (کد ۱ مصرفی، کد ۵ اموالی) امضا های مجاز، مخدوش نباشد) اموال پلاک اموال داشته و به تایید مسئول اموال دانشگاه برسد

سند هزینه رسمی: شماره سند، مشخصات درخواست، فاکتور، رسیدانبار و امضاهای مجاز و تایید پرداخت و مهر و امضا فروشنده مبلغ با فاکتور یکی باشد

نماینده سند: اجزاء: کد هزینه، محل اعتبار، امضاهای مجاز، شماره نماینده مبلغ دقیقا با فاکتوریکی باشد

خرید خدمات: به جای رسید انبار گواهی انجام کار باید کاملا گویا باشد نرخ خدمات و فی در فاکتور گویا و در گواهی انجام کار محل انجام هزینه و انجام هزینه گویا باشد و امضاهای مجاز سایر هزینه ها شامل دعوت ها، پذیرایی ها، هدایا، تشریفات و ... بند و ماده ۴۵ به جای رسید انبار صورتجلسه مصرف تهیه شود و مناسبت و تاریخ مراسم مشخص و امضاهای مجاز کامل شود و دارای شماره و تاریخ باشد

نکات:

- خرید از کلی فروش، مالیات بر ارزش افزوده روی فاکتور بایستی کپی گواهی مالیات بر ارزش افزوده معتبر ضمیمه شود
- پرداخت نقدی، فاکتورهایی با مبالغ جزئی با اخذ ۲ مهر و امضا از فروشنده و بقیه فاکتورها با اخذ شماره حساب و فیش واریز به حساب
- جنس و فی و مشخصات کالا در فاکتور گویا و منطقی و فی با نرخ نامه ها مطابقت داشته باشد

- فاکتور با مبالغ بالای معاملات متوسط اخذ ۳ فقره پیش فاکتور توسط کارپرداز ضروری است مشخصات کالا دقیق و مشخص و تاریخ داشته و آدرس فروشنده و تایید کارپرداز ، اصل پیش فاکتور الزامی است مسئولیت مستقیم با کارپرداز
- نکته: - اقلامی که در فاکتور مالیات بر ارزش افزوده محاسبه شده کنترل شود و جزء معافیت های ماده ۱۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده نباشد
- بابت فاکتورهایی که کالا مستقیم به شخص تحویل می شود رسید تحویل مستقیم ضمیمه شده با امضای مجاز
- هزینه مالیات بر ارزش افزوده به کل اقلام رسید انبار سرشکن خواهد شد
- فاکتورهای خرید دارو چنانچه مرجوعی داشته باشیم بایستی از رسید انبار کسر شود و فاکتور مرجوعی ضمیمه شود و اگر هدیه داشته باشیم رسید هدایا صادر و ضمیمه سند خواهد شد
- کلیه فاکتورها بایستی ثبت سامانه دارایی شود
- فاکتورهای تعمیرات ، در در خواست پلاک اموال دستگاه مشخص شود

نکته:-در معاملات ساختمانی و تأسیسات و نگهداری آن ها لازم است یک نفر کارشناس فنی مرتبط و با نظارت مدیریت فنی طرح های عمرانی موضوع را تأیید نماید. طبق ماده ۷۹ آیین نامه از فهرست واجدین صلاحیت برنامه بودجه در معاملات عمده استفاده شود. اصل در معاملات دولتی صرفه/صلاح دولت می باشد.

-در معاملات تجهیزات پزشکی لازم است یک نفر کارشناس تجهیزات پزشکی با انتخاب معاونت غذا و دارو موضوع را تأیید نماید.

فهرست شرکت ها و اشخاص واجد صلاحیت و مورد تایید اداره کل تجهیزات پزشکی ملاک عمل خواهد بود.

-در معاملات دارو و مواد شیمیایی لازم است یک نفر کارشناس مرتبط به تشخیص معاونت غذا و دارو موضوع را تأیید نماید

در معاملات مربوط به سخت افزار و نرم افزار رایانه ای لازم است مسئول انفورماتیک دانشگاه موضوع خرید را تأیید نماید.

نصاب معاملات طبق اعلام وزارت دارایی و تصویب نامه هیأت وزیران

<u>سال ۹۸</u>		<u>سال ۹۷</u>	
معاملات جزء	۳۲,۸۰۰,۰۰۰ تومان	۲۵ میلیون تومان	معاملات جزء
معاملات متوسط	۳۲۸,۰۰۰,۰۰۰ تومان	۲۵۰ میلیون تومان	معاملات متوسط
معاملات عمده	بیش از ۳۲۸,۰۰۰,۰۰۰	بیش از ۲۵۰ میلیون تومان	معاملات عمده (انجام با مناقصه)

۱/۵ درصد معاملات جزء کالای اموالی است که در سال ۹۷ ، ۳۷۵,۰۰۰ تومان و در سال ۹۸ ، ۴۹۲,۰۰۰ تومان

قراردادها (اجاره)

نکات: قراردادها بایستی دارای مدت و مبلغ و شماره و تاریخ ثبت باشد و دارای تایید امور حقوقی باشد و شماره حساب مشخص شده باشد

مدارک سند: قرارداد، درخواست، گواهی پرداخت، استعلام نرخ مالیات، سند هزینه و نماینده سند

موارد کنترل: درخواست و گواهی در بازه های زمانی قرارداد با مبلغ ماهانه قرارداد مطابقت داشته باشد. دقت شود مبلغ سالانه پرداختی از مبلغ کل قرارداد تجاوز نکند
- استعلام نرخ مالیات با شماره و تاریخ قرارداد باشد گواهی پرداخت با تایید ناظر قرارداد باشد

- چنانچه مدت قرارداد به اتمام رسیده باشد با توجه به شرایط مندرج در قرارداد اگر قابل تمدید باشد پرداخت خواهد شد

- تعهدات موجر و مستاجر کنترل شود اگر سند قبوض مصرفی پرداخت می شود در بازه زمانی قرارداد باشد و ضمناً قبض عوارض و تعمیرات کلی به عهده موجر می باشد

نکات تهیه اسناد قبوض مصرفی

مدارک: درخواست با شماره اشتراک هر قبض و قبوض اصلی با پرفراژ بانک یا پرداخت اینترنتی و گواهی پرداخت و امضاهای مجاز

- قبوض نباید دارای بدهی باشد، کنتور خراب نباشد (در قبوض آب و برق و گاز) ، موارد غیرعادی در قبض نباشد

- قبوض نباید المثنی باشد

- قبوض که به نام دانشگاه نیست بایستی در بازه زمانی قرارداد باشد

- ثبت سامانه قبوض با کنترل شناسه قبض، شناسه پرداخت، شماره پرونده، بازه زمانی قبض، مبلغ قبض انجام می شود

- تایید سامانه قبوض توسط آقای زیدآبادی در مدیریت مالی

اسناد پرداخت بیمه آتش سوزی و حوادث و مسئولیت

قرارداد و درصد تخفیف مشخص شود، تخفیف طبق قرارداد در بیمه نامه کنترل شود ،

کپی بیمه نامه تایید شده ضمیمه سند شود

بازه زمانی بیمه نامه و شماره بیمه نامه و عنوان بیمه کنترل شود.وبابت بیمه مسئولیت

درصد پرداختی طبق مصوبه هیات رئیسه مشخص شود. بیمه نامه ها با لیست

درخواست شده کنترل شود و محل اعتباربیمه مسئولیت خارج از شمول می باشد.

قراردادهای سودمدیریتی

۱. قراردادهای تامین نیروی انسانی:

مدارک: نماینده، سند هزینه، گواهی کارکرد افراد با مدارک تحصیلی توسط امور اداری، درخواست شرکت، گواهی پرداخت به تأیید رئیس واحد اجرایی

لیست پرداخت حقوق با تأیید بانک، لیست بیمه با پرفراژ بیمه، فیش بیمه و مالیات، حسن انجام کار و سامانه دارایی

نحوه رسیدگی لیست پرداخت حقوق: کلیه اقلام پرداختی به هر فرد یا آنالیز پیوست طبق قانون کار (اقلام با توجه به مدرک تحصیلی و تجربه) مطابقت داشته و عائله مندی و اولاد پرسنل در ابتدای قرارداد مشمول بودن (۷۲۰ روز کارکرد و فرزند ۱۸ سال) بایستی کنترل و تأیید شود. و در ماه های بعد کلیه مغایرت ها با ماه قبل بایستی مستندات ضمیمه شود و کلیه پرداخت ها طبق آنالیز در سقف ریالی ماهانه و سالانه تحت عناوین مشخص شده در قرارداد باشد. اقلام مشمول بیمه و غیرمشمول بیمه و مالیات پرسنل کنترل شود.

درخواست شرکت بایستی شامل: جمع هزینه حقوق + بیمه ۲۳٪ + سود مدیریتی (طبق قرارداد محاسبه می شود) + مالیات برارزش افزوده (که فقط ۹٪ سود مدیریت) باشد.

سند هزینه شامل: ۱. ناخالص صورت وضعیت ۲. مالیات برارزش افزوده می باشد (ثبت سامانه دارایی به همین

شکل انجام می شود)

۲- قرارداد تاسیسات:

کلیه موارد قراردادهای تامین نیروی انسانی بایستی رعایت شود به علاوه اینکه بابت پرداخت های ثابت به شرکت طبق قرارداد پرداخت می شود که بایستی به تایید دفتر فنی برسد. ضمناً تعهدات و وظایفی که طبق پیوست قرارداد برای شرکت مشخص شده (کلیه اجرت ها و دستمزدها) کنترل شود و بابت وظایفی که در تعهد شرکت می باشد فاکتور جداگانه پرداخت نشود و چنانچه طبق نظر ناظر قرارداد و قصور در وظایف شرکت باشد طبق قرارداد جرایم اعمال شود.

۳. قراردادهای طبخ و توزیع:

ضمن تهیه مدارک قراردادهای تامین نیروی انسانی و کنترل پرداخت طبق آنالیز قرارداد بایستی چک لیست های کنترل کار نیز طبق قرارداد تهیه و به امضا ناظر قرارداد برسد. چنانچه امتیاز کسب شده به حد نصاب نرسد طبق قرارداد جرایم اعمال شود.

تفاوت این قرارداد با مورد ۱ و ۲ در نحوه پرداخت دانشگاه به پیمانکار در این قرارداد پرداخت طبق آنالیز پیوست (پیشنهاد شرکت در مناقصه پیمانکار) می باشد و لیست پرداخت به پرسنل بایستی طبق قانون کار تنظیم شود. و بیمه محاسبه می شود.

قراردادهای خرید مواد اولیه آشپزخانه با توجه به تعداد پرس ها و قیمت مواد اولیه پرس های غذا بایستی فاکتور مواد اولیه تهیه شود که معاف از ارزش افزوده است طبق ماده ۱۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده

لازم به توضیح است بابت خرید چه به صورت فاکتوری و چه در قالب قرارداد بعضی اقلام که مثل ماست و دوغ و ... که مصرف کننده (دانشگاه) بهای کالا را با ارزش افزوده مندرج در کالا پرداخت می کند پرداخت ۹٪ ارزش افزوده به پیمانکار اشتباه است و نبایستی ۹٪.

محاسبه شود

قرارداد های غیرعمرانی بدون مصالح (اجرت)

مدارک- قرارداد تایید شده با شماره و تاریخ و تایید دفتر حقوقی - شرایط پرداخت طبق قرارداد- بازه زمانی قرارداد مبلغ ماهیانه و کنترل مبلغ کل قرارداد - کسورات طبق قرارداد (حسن انجام کار ۱۰٪) بیمه تامین اجتماعی ۱۶/۶۶۶۶٪- مالیات بر ارزش افزوده با گواهی معتبر، گواهی با تایید ناظر قرارداد طبق شرایط مندرج در قرارداد صورت وضعیت تایید شده بابت موضوع قرارداد - چنانچه قصور در انجام کار از طرف پیمانکار باشد طبق شرایط قرارداد جریمه محاسبه و کسر خواهد شد. لیست پرداخت حقوق با تایید بانک و ناظر قرارداد و لیست بیمه پرفراژ شده با تایید ناظر و پیمانکار

انجام کار دستمزدی با فاکتور (بدون قرارداد) بابت کارهای جزئی (مبالغ جزئی) و مدت کار بایستی طبق آیین نامه ماده ۷۳ زیر ۱۴ روز باشد. در غیر اینصورت قرارداد الزامی است.

تکالیف بیمه ای کارفرمایان پس از انعقاد قرارداد و خاتمه عملیات

۱- ارسال یک نسخه از قرارداد همزمان با ابلاغ قرارداد به پیمانکار به تامین اجتماعی

۲- در صورتی که قرارداد بر مبنای فهرست پایه سازمان مدیریت منعقد شده و محل اعتبار آن عمرانی باشد: محاسبه حق بیمه به شرح ذیل

۱-۲ در مورد قراردادهای اجرایی ۶/۶ درصد (۱/۶٪ سهم پیمانکار و ۵٪ از محل اعتبار طرح)

۲-۲ در مورد قراردادهای مهندسین مشاور با ماخذ ۱۵.۶٪ (۳/۶٪ از صورت حساب مشاور و ۱۲٪ از محل اعتبار طرح)

۳- در صورتی که قرارداد فاقد شرایط طرح های عمرانی باشد ۵٪ بهای کل و آخرین قسط پیمانکار موکول به رایه مفاصا حساب تامین اجتماعی می شود

۴- اعلام مبلغ ناخالص کل کارکرد در پایان قرارداد

۵- اعلام دوره اجرای قرارداد (تاریخ شروع و خاتمه)

۶- گواهی در مورد قراردادهای عمرانی بابت تهیه مصالح

قراردادهای پیمانکاری غیر عمرانی:

در صورتی که دستمزد می باشد ۱۶.۶۶۶٪ از ناخالص (مصالح به عهده کارفرما)

چنانچه مصالح به عهده پیمانکار باشد ۷.۷۷۷٪ از ناخالص

قراردادهای خاص: (قراردادهای تحقیقاتی و پژوهشی)

- چنانچه مجری قرارداد مراکز علمی وابسته به وزارتخانه و سازمان های دولتی باشد که حق بیمه کارکنان خود را پرداخت کرده یا فاقد کارکنان مشمول تامین اجتماعی می باشند حق بیمه ای مطالبه نمی شود مفاصاحساب صادر می شود

- چنانچه مجری قرارداد موسسات خصوصی دارای شخصیت حقوقی باشد حق بیمه طبق دفاتر قانونی محاسبه می شود اگر فاقد دفاتر قانونی باشد به مأخذ ۷٪ ناخالص کارکرد آن ها محاسبه می شود

- قراردادهای پژوهشی با شخصیت حقیقی یک یا چند نفر دسته جمعی معاف از بیمه و مفاصاحساب بدون دریافت حق بیمه صادر می شود

قراردادهای حسابرسی و تهیه نرم افزار و ارایه خدمات رایانه ای :
موسسات حسابرسی و کامپیوتری که دارای دفاتر قانونی هستند طبق دفاتر قانونی وصول و
مفصاحساب صادر می شود، در غیر اینصورت ۱۶.۶۶۶۶٪
قراردادهای ساخت و تعمیرات:

چنانچه دارای کارگاه تولیدی بوده و عملیات پیمانکاری در کارگاه مربوط انجام شود
چنانچه دارای شخصیت حقوقی بوده و دفاتر قانونی داشته باشند از دفاتر قانونی وصول و مفصا
حساب صادر می شود
در غیراینصورت به ماخذ ۷.۷۷۷٪ یا بیمه محاسبه می شود در مورد پیمانکاران دارای شخصیت
حقیقی نیز همین منوال

سند حقوق پرسنل

ضمانت از ابتدا تا انتهای - سند تعهدی - نماینده سند هزینه - لیست سرجمع حقوق - فرم های خزانه ، کسورات قانونی (بیمه تامین اجتماعی (فیش و لیست پرسنل با پرفراژ بیمه و لیست های معوقه با تایید بیمه) ، فیش مالیات، لیست تایید شده بیمه خدمات درمانی) ، لیست سرجمع کسورات و به ترتیب سایر کسور، ضمیمه شود. بابت سایر کسور نامه بانک کفایت می کند با تایید مبالغ، لیست مساعده و اضافه دریافتی ضمیمه شود. بعد از آن لیست های مغایرت پرسنل ضمیمه شود و بعد از لیست های مغایرت ، آخرین صفحه حقوق و به ترتیب از صفحه آخر به اول سند حقوق که روی هر لیست احکام تغذیه شده آن ماه بابت افرادی که معوقه دارند ضمیمه شود و افرادی که کارکرد زیر ۳۰ روز دارند مدرک ضمیمه شود.

کنترل کسورات قانونی با فرم خزانه است. کنترل سایر کسور با لیست نماینده سرجمع کسورات است - و بابت احکام افراد معوقه کنترل می شود و مبلغ حکم با حقوق کنترل شود و شرح حکم با توجه به تاریخ اجرا با مبلغ معوقه کنترل می شود و تاریخ صدور با تاریخ سند مطابقت داشته باشد. مثلا در احکام برقراری اولاد فقط مورد افزایش در اولاد باشد و در ارتقاء طبقه یا رتبه حدود مبلغ اضافه شده می تواند مبنای کنترل باشد. لیست های مغایرت جهت کنترل تغییرات فصل ششم سهم دولت می باشد و همچنین افرادی که از لیست حقوق خارج یا وارد شده و همچنین حقوق قبلی افرادی که حکم جدید در ماه جاری دارند کنترل می شود.

کنترل کسورات قانونی: مالیات با جدول مالیات ها - مبلغ بیمه خدمات درمانی، بیمه حوادث، صندوق ذخیره کارکنان مقرری ماه اول در کسور بازنشستگی طبق قوانین کنترل شود.

حقوق

فوق العاده های مشمول کسور ماده ۱۰۶ ق خ ک: حقوق ثابت و فوق العاده های مستمر

حقوق ثابت: شغل ، شاغل، مدیریت، تفاوت تطبیق

فوق العاده های مستمر: سختی کار، ایثارگری (م خ ک) ، جذب، اشعه، جذب هیأت امنای

مقرری ماه اول: افزایش حقوق ماده ۱۰۶ به حقوق قدیم بعد از کسر ۹٪ بازنشستگی

فوق العاده های مشمول کسور هیات علمی: حقوق، فوق العاده مخصوص، فوق العاده جذب،

فوق العاده و اشعه و فوق العاده ویژه

مقرری ماه اول هیات علمی: افزایش حقوق + فوق العاده مخصوص قدیم نسبت به جدید

ضریب حقوق هیات علمی

سال	مبلغ
۹۶	۲۴۱۴۴
۹۷	۲۵۵۹۳
۹۸	۳۰۲۰۰

حداقل حقوق

(م خ ک)

سال	مبلغ
۹۶	۶۶۰۰۰۰۰
۹۷	۷۸۶۱۰۰۰
۹۸	۱۵۶۳۰۰۰۰

ضریب حقوق شاغلین (م خ

ک)

سال	مبلغ
۹۶	۱۶۹۵
۹۷	۱۷۹۷
۹۸	۲۱۲۰

امتیاز عائله مندی ۸۱۰ و اولاد ۲۱۰ ماده ۶۵ و ۶۶ (م خ ک)

$$\text{سال } ۹۷: 810 \times 2120 = 1717200 \quad \text{سال } ۹۸: 210 \times 2120 = 445200$$

پس انداز کارکنان ۱۵۰ امتیاز (رسمی، پیمانی)

$$\text{سال } ۹۷: ۲۶۹۵۵۰ \quad \text{سال } ۹۸: ۳۱۸۰۰۰$$

بیمه خدمات درمانی مشمول کسور بازنشستگی

سهم کارمند ۲٪، سهم دستگاه ۲٪ و سهم دولت ۳٪

سال ۹۸	سال ۹۷	
۴۸۴۰۰۰	۴۴۰۰۰۰	مبلغ تبعی (۲)
۵۹۲۵۵۶	۵۳۷۷۷۸	مبلغ تبعی (۳)

بیمه عمر پرسنل رسمی، پیمانی، قراردادی دانشگاه در سال ۹۸ قرارداد با بیمه کوثر سهم کارمند ۳۷۰۰۰۰ ریال ۱۵ ماهه در فروردین محاسبه و کسر شده سهم دستگاه ۳۷۰۰۰۰ ریال ۱۵ ماهه در فروردین محاسبه و کسر شده ضریب حقوق مشمولین نظام هماهنگ سال ۹۸ (تبصره ۵): ۲۱۲۰ حداقل حقوق مشمولین نظام هماهنگ سال ۹۸: ۸۴۵۰۰۰۰ ریال

عائله مندی

سال	عائله مندی	اولاد	خوارو بار
۹۷	۵۰۳۱۶۰	۱۰۰۶۳۲	۱۱۰۰۰۰۰
۹۸	۵۹۳۶۰۰	۱۱۸۷۲۰	۱۹۰۰۰۰۰

حقوق پایه تبصره ۵

سال	مبلغ
۹۶	۹۲۹۹۳۱۰
۹۷	۱۱۱۱۲۶۹۰
۹۸	۱۵۱۶۸۸۱۰

حق مسکن با مصوبه هیات امنای
قانون کار:

سال ۹۸	سال ۹۷	
۱۵،۱۶۸،۸۱۰	۱۱،۱۱۲،۶۹۰	حداقل حقوق
۴۰۰،۰۰۰	۴۰۰،۰۰۰	حق مسکن
۱۹۰۰،۰۰۰	۱،۱۰۰،۰۰۰	خواروبار
۱،۵۱۶،۸۸۱	۱،۱۱۱،۲۶۹	اولاد
۷۰۰،۰۰۰ ماهانه و روزانه ۲۳۳۳۳	۵۱۰،۰۰۰	پایه سنوات

حداکثر ۷ برابر حداقل و سقف ماهانه تامین اجتماعی (سال ۹۸ مبلغ ۱۰۶،۱۸۱،۶۷۰ ریال)

حق اولاد طبق قانون کار: ۷۲۰ روز کارکرد و فرزند زیر ۱۸ سال یا منحصراً اشتغال به تحصیل، یا از کارافتاده

-پایه سنوات در محاسبه عیدی، پاداش، سنوات، اضافه کاری، مأموریت لحاظ می شود. و جزء مزد ثابت و مبنا می باشد.

مالیات حقوق در سال ۹۸ ماده ۸۴ ق.م.م

معافیت ماهانه ۲۷,۵۰۰,۰۰۰ ریال سالانه ۳۳۰,۰۰۰,۰۰۰

معافیت در سال ۹۷

معافیت ماهانه ۲۳,۰۰۰,۰۰۰ و سالانه ۲۷۶,۰۰۰,۰۰۰

نسبت به مازاد	
%۱۰	از ۲۷,۵۰۰,۰۰۰ تا ۶۸,۷۵۰,۰۰۰
%۱۵	از ۶۸,۷۵۰,۰۰۰ تا ۹۶,۲۵۰,۰۰۰
%۲۰	از ۹۶,۲۵۰,۰۰۰ تا ۱۳۷,۵۰۰,۰۰۰
%۲۵	از ۱۳۷,۵۰۰,۰۰۰ تا ۱۹۲,۵۰۰,۰۰۰
%۳۵	از ۱۹۲,۵۰۰,۰۰۰ به بالا

مازاد	
%۱۰	از ۲۳,۰۰۰,۰۰۰ تا ۹۲,۰۰۰,۰۰۰
%۱۵	از ۹۲,۰۰۰,۰۰۰ تا ۱۱۵,۰۰۰,۰۰۰
%۲۵	از ۱۵,۰۰۰,۰۰۰ تا ۱۶۱,۰۰۰,۰۰۰
%۳۵	از ۱۶۱,۰۰۰,۰۰۰ به بالا

اضافه کار :

مشمولین ق خ ک : $\frac{\text{حق شغل} + \text{حق شاغل} + \text{مدیریت} + \text{تفاوت ق ب ۹۸} + \text{تفاوت ق ب ۹۷}}{۱۷۶}$

مشمولین قانون نظام هماهنگ: (اضافه کار)

تبصره ۵ ماده ۳۱: $\frac{\text{فوق العاده جذب} + \text{فوق العاده شغل} + \text{تفاوت تطبیق} + \text{حقوق}}{۱۶۰}$

مشمولین قانون کار (تبصره ۴): $\frac{\text{پایه سنوات روزانه} + \text{دستمزد روزانه}}{۷/۳۳} \times ۱/۴$

حداقل در سال ۹۸ بدون پایه سنوات هر ساعت: ۹۶۵۷۳ ریال

مدارک : گواهی تایید شده توسط امور اداری و رئیس واحد و تایید سقف ساعتی هر واحد و لیست پرداخت و کسورات (مالیات)

محاسبه مأموریت

به موجب ماده ۱۳ ضوابط اجرای بودجه هر سال تا میزان حداقل حقوق مزایا اعلام شده در تصویب نامه هیأت وزیران ۲۰/۱ و مازاد به آن براساس حقوق و فوق العاده های مشمول کسور بازنشستگی ۵۰/۱ در سقف اعتبار مصوب دستگاه قابل پرداخت است. نحوه محاسبه ۱ روز با بیتوته:

۱- بابت مشمولین خدمات کشوری حداقل مزایا ۱۵,۶۳۰,۰۰۰ ریال در سال ۹۸ می باشد.

$$\left(\frac{1}{20} \times 15,630,000 \right) + \frac{1}{50} (-15,630,000)$$

بابت مشمولین قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت حداقل حقوق در سال ۹۸ (۸,۴۵۰,۰۰۰ ریال) می باشد. (تبصره ۵)

$$\left(\frac{1}{20} \times 8,450,000 \right) + \frac{1}{50} (-8,450,000)$$

بابت مشمولین قانون کار حقوق پایه روزانه + سنوات روزانه

- مأموریت هیات علمی به آیین نامه پرداخت فوق العاده روزانه مأموریت اعضا هیات علمی به میزان ۱/۲۰ حقوق مبنا و فوق العاده مخصوص می باشد.

* محدودیت: بیشتر از ۶ ماه در سال به مستخدم مأموریت نایستی پرداخت شود بابت هر ماه ۱۵ روز

شرایط پرداخت: خارج از وظایف و حداقل ۳۰ کیلومتر و بابت مأموریت با بیتوته خارج از شهرستان باشد و در صورت عدم توقف شبانه ۵۰٪ پرداخت خواهد شد (بدون بیتوته)

۲- تسهیلات و بدی آب و هوا طبق آیین نامه فوق العاده روزانه موضوع بند ۳۹ ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری:

تسهیلات طبق جدولی گروه های ۳ گانه (۱ و ۲ و ۳) ۱۰٪ و (۴ و ۵ و ۶) ۲۰٪ و (۷ و ۸ و ۹) ۳۰٪

بدی آب و هوا فقط ۱۵٪ به مناطق بد آب و هوا با هر درجه ای تعلق می گیرد.

نکته: بابت مشمولین قانون کار حداقل ۵۰ کیلومتر مأموریت قابل پرداخت می باشد.

۳- بابت افرادی که از وسیله شخصی استفاده می کنند طبق مصوبه هیأت امنای در سال ۹۸ به ازای هر کیلومتر ۴۰۰۰ ریال پرداخت خواهد شد که در سال ۹۷ به میزان ۲۵۰۰ ریال بود

مسافت طبق دفتر راهنمایی مسافت وزارت راه محاسبه می شود

۴- کسر محل اقامت بابت مأموریت های تامین شده به میزان ۳۰٪ مبلغ (مأموریت با بیتوته)

مأموریت خارج از کشور ۲۷۳۹۵ ت / ۱۴۵۸۷ هـ و بند ۷ ماده ۶۸ قانون خدمات کشوری و با دستورالعمل وزارتخانه محاسبه می شود و تائید هیات امنای

مدارک : گواهی تایید شده و کنترل شده توسط کارگزینی و امور اداری و رئیس واحد و لیست پرداخت

نکاتی در مورد پیام آوران

حق بازنشستگی و حقوق اولین ماه خدمت از حقوق ماهانه پیام آور کسر نمی گردد.

کمک هزینه سفر: در هنگام اعزام به مراکز آموزشی یا اعزام به مرخصی استحقاقی باید تامین شود با

تامین وسیله ایاب و ذهاب یا هزینه سفر مبتنی بر مسافت رفت و برگشت

کمک هزینه ازدواج در طول خدمت چنانچه ازدواج کند پرداخت می شود

پاداش پایان خدمت در پایان خدمت معادل یک ماه حقوق پایه به عنوان پاداش پرداخت می شود

اضافه کاری کارمندان به ۴۴ ساعت در هفته و هم تراز طرحی و مأموریت نیز برابر هم تراز طرحی محاسبه می

شود

نکته: عیدی سالانه به پیام آور تعلق نمی گیرد، و از حقوق و مزایای پیام مالیات کسر نمی گردد.

كسورات بازنشستگی به حساب صندوق بیمه بازنشستگی سپاه بابت سال ۹۸

سهم فرد ۱۶۸۰۰۰۰	بیمه مكمل	سهم فرد ۹۶۸۰۰	بیمه پایه
سهم دستگاه ۲۰۲۰۰۰		سهم دستگاه ۳۸۷۲۰۰	

بازنشستگی سهم كارمند : معاف	عائله مندی :	۱۷۱۷۲۰۰
سهم دستگاه: ۱۳.۵٪ حقوق مبنا	اولاد:	۴۴۵۲۰۰
	خوراك:	۴۳۸۰۰۰۰
	پوشاك:	۶۳۶۰۰۰۰

کمک هزینه ازدواج و فوت تصویب نامه ۶۵۶۶۹

نحوه محاسبه ۶۵۰۰ * ضریب سال

مبالغ به سال: ۹۶: ۱۱,۰۱۷,۵۰۰ ۹۷: ۱,۶۸۰,۰۰۰ ۹۸: ۱۳,۷۸۰,۰۰۰

پرداخت کمک هزینه ازدواج و فوت به طرحی مجوز قانونی ندارد و مشمولین وزارت کار تابع مقررات خود هستند و پرداخت کمک هزینه فوق مجوز قانونی ندارد.

شرایط کمک هزینه ازدواج:

1. کمک هزینه ازدواج فرزند در صورتی پرداخت می شود که فرزند کارمند مشمول نباشد و چنانچه پدر و مادر خود کارمند باشند ترجیحاً به مرد تعلق می گیرد مگر اینکه حضانت فرزند به عهده مادر
2. فقط یکبار پرداخت می شود و به ازدواج دائم
3. کارمند پیمانی به تأمین اجتماعی معرفی می شود چنانچه به علت کسر سنوات خدمت واجد شرایط نباشد پرداخت بلامانع
4. بعد از فوت مستخدم به فرزند قابل پرداخت است مشروط به اینکه فرزند کارمند نباشد
5. سقف تعداد فرزند حذف شد

مدارک: کپی سند ازدواج و شناسنامه زوجین صفحات اول و سوم حکم کارگزینی. دستور پرداخت طی نامه به امور مالی

شرایط کمک هزینه فوت:

1. در صورت فوت شاغل به ورثه بلافصل تعلق می گیرد، با فوت مستخدم به فوت تحت تکفل تعلق نمی گیرد
2. در صورت فوت ورثه بلافصل تحت تکفل به مستخدم شاغل و بازنشسته تعلق می گیرد
3. به مستخدمین پیمانی طبق ماده ۸۴ تامین اجتماعی و تصویب نامه سازمان مدیریت نیز قابل پرداخت است

افراد تحت تکفل:

1. زوجه متوفی
 2. زوج در صورت مجوز از کارافتادگی
 3. فرزند ذکور تا ۲۰ سال به استثنا فرزندان از کارافتاده
 4. فرزند اناث تا زمان ازدواج و قبل از اشتغال
 5. پدر و مادر در صورتی که پدر از کارافتاده و تحت تکفل فرزند باشد
- مدارک: حکم کارگزینی - گواهی فوت - گواهی انحصار وراثت - تصویر شناسنامه ابطال شده
- نکته: شرط پرداخت کمک هزینه فوت و ازدواج در تامین اجتماعی ۷۲۰ روز کارکرد می باشد.

پاداش پایان خدمت

طبق ماده ۶۵ و ۶۶ قانون خدمات کشوری حقوق ثابت:

حق شغل و شاغل و مدیریت فوق العاده و تطبیق تفاوت بند (ی) تبصره ۱۲ قانون بودجه ۹۸ و تفاوت جز (۱) بند الف تبصره ۱۲ قانون بودجه ۹۷ می باشد که ۲ مورد آخر در سال ۹۸ اضافه شده

و طبق ماده ۷۶ فوق العاده های مستمر: فوق العاده ایثارگری، فوق العاده سختی کار و فوق العاده شغل فوق العاده جذب هیات امنای فوق العاده جذب

طبق ماده ۱۹۷ ق.خ.ک و ماه ۱۰۲ آیین نامه غیرهیات علمی: به کارمند بازنشسته به ازاء هر سال خدمت یکماه آخرین حقوق و مزایای مستمر پرداخت خواهد شد.

نکته:

-چنانچه مستخدم در ۱۰ سال آخر خدمت محکومیت داشته باشد به ازاء هر بار محکومیت ۱ ماه پاداش کسر خواهد شد.

- آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازاء آن وجوه بازخریدی دریافت نموده اند از سنوات خدمتی کسر می شود (پرسنلی که قسمتی از خدمت به صورت قرارداد پزشک خانواده بوده اند)

طبق ماده ۷۹: به هیات علمی که بازنشسته می شود به ازای هر سال خدمت معادل یکماه آخرین حقوق و مزایای مشمول کسور (حداکثر سی سال پرداخت می شود)

- نکته : فوق العاده ایثارگری طرح جامع ایثارگران از تاریخ ۹۷/۱۱ مشمول کسور بازنشستگی نیست

- به پرسنل تبصره ۵ حق سنوات: به حقوق پایه و سایر و جذب هیات امنای تعلق می گیرد

- پرسنل قراردادی حقوق پایه و پایه سنوات و جذب هیات امنای تعلق می گیرد

نکته: چنانچه مستخدم استعفا داده باشد مشمول پرداخت پاداش پایان خدمت نیست فقط مانده مرخصی پرداخت می شود و وجوه کسور بازنشستگی محاسبه و بازپرداخت می شود

- چنانچه پرسنل پیمانی در زمان اتمام قرارداد با توافق دانشگاه قرارداد فسخ شود به ازای هر سال خدمت ۱ ماه حقوق و مزایای مستمر پرداخت می شود

- ماده ۱۱۲ آیین نامه غیرهیات علمی بازریدی کارمندان براساس دستورالعمل هیات امنا خواهد بود و هرگونه به کارگیری به جای پرسنل بازرید شده ممنوع می باشد

ماده ۷۸ آیین نامه بابت بازخرید سنوات اعضا هیات علمی به ازای هر سال خدمت ۴۵ روز -
کمیسیون تلفیق بودجه در سال ۹۷ سقف پاداش پایان خدمت کارکنان را تعیین کرده
معادل ۷ برابر حداقل حقوق ماده ۷۶ (ق خ ک) هر سال

در تبصره ۱۲ بند ۲ قانون بودجه ۹۷ و ۹۸ نیز اعلام شده و هرگونه پرداخت خارج از
ضوابط این قانون و عناوین مشابه در حکم تصرف غیرقانونی در اموال عمومی است.

رای هیأت عمومی دیوان عدالت اداری به شماره ۴۹ الی ۵۰ مورخ ۹۷/۱/۲۸ (۲۴۵ و ۲۴۶)
موضوع: تفاوت تطبیق (ماده ۷۸ ق خ) و فوق العاده ویژه (بند ۱۰ ماده ۶۸ ق خ) مستمر
نبوده و احتساب آن در تعیین پاداش پایان خدمت و جاهت قانونی ندارد بنا به ماده ۱۰۷ ق
خ ک

دستور معادن قضایی توسعه و مدیریت منابع به شماره ۹۷/۷/۱/۲۴۰/۱۳۵۶۵/۲۰۰/م مورخ ۹۷/۷/۱:
با توجه به بند ۲ قسمت الف تبصره ۱۲ قانون بودجه موضوع پاداش ملاک کسور
بازنشستگی اعلام شده لذا تا پایان سال ۹۷ قابل احتساب در پاداش می باشد.

کمک های رفاهی

طبق نامه ۱۹۳/ت . ۹۵/۱/۲۹ و بخشنامه ۱۴۵۷/۲۰۹/د. ۹۳/۵/۱۳ توسعه وزارت شاغلین برنامه پزشک خانواه روستایی مشمولین دستورالعمل تبصره ۳ ماده ۲ مزایایی که به نیروهای تبصره ۳ ماده ۲ پرداخت می شود (مسکن، مهد کودک و ...) به این نیروها تعلق می گیرد.

حق مسکن طبق مصوبه هیأت امنای جهت کارکنان غیرهیات علمی تصویب شده به کارکنان رسمی، پیمانی قراردادی تبصره و اتباع خارجی به تناسب کارکرد در سال پرداخت می شود و استعلاجی مازاد به ۱ ماه (بجز زایمان و صعب العلاج) به نسبت کسر می شود و به مأموریت آموزشی تمام وقت و استفاده کنندگان از پانسیون تعلق نمی گیرد و همچنین (غیبت، بدون حقوق، تقلیل کاری، نیمه وقت بانوان) جزء کارکرد محسوب نمیشود.

حق لباس: طبق مصوبات هیأت رئیسه و دستورالعمل شماره ۱۵ تمامی کارکنانی که انجام وظیفه آن ها بر مبنای پست سازمانی باشد پرداخت می گردد. (رسمی، پیمانی، طرحی، تبصره ۵، تبصره ۴)

- به مرخصی بدون حقوق و مأموریت آموزشی تمام وقت تعلق نمی گیرد.

طرح (۱) (نگهبان، کاردان فوریت پزشکی، خدمتگزار، سرایدار، نامه رسان، راننده، کارشناس بهداشت محیط و کارشناس بهداشت حرفه ای، مأمور تحقیق گزینش و حراست)

طرح (۲) بایگان-تلفنچی، خیاط، انباردار، کتابدار، متصدی امور دفتری، متصدی تکثیر، اپراتور، پزشک، بهیار، کمک بهیار، پرستار، سوپروایزر، کارشناس (رادیولوژی، آزمایشگاه، و اتاق عمل، بیهوشی و امور دارویی و مامایی و توانبخشی و دارویی و تغذیه و بینایی سنجی) و کاردان (بهداشت محیط، مبارزه با بیماری ها، بهداشت حرفه ای و بهداشت خانواده) مدارک پزشکی، منشی بخش، خدمات پرستاری، دندانپزشک، بهداشت کار دهان و دندان، بهمنزر مربی ورزش

سال	طرح ۱	مبلغ (۶ ماهه)
۹۵	۱	۳,۲۲۱,۰۲۰
۹۶	۱	۳,۵۴۳,۱۲۰

سال	مبلغ (۶ ماهه)
سال ۹۵ طرح ۲	۱,۶۱۰,۵۱۰
سال ۹۶ طرح ۲	۱,۷۷۱,۵۶۰

و بابت سال ۹۷ در تاریخ ۹۷/۹/۱۱ دستورالعمل لباس کارکنان از شورای معاونین که به تصویب هیات رئیسه رسید اجرا از سال ۹۷

شرایط: لباس به کارکنان سرپرست مدیریت های سازمانی واجد شرایط و ملاک محل خدمت کارمند می باشد

کارکنان در حالات غیراشتغال (مرخصی بدون حقوق، انفصال از خدمت، مرخصی زایمان، ماموریت های آموزشی تمام وقت، غیبت و ...) مشمول نمی باشند.

در این دستورالعمل نوع لباس هر شغل مشخص شده (بابت ۶ ماه) تا مبلغ هر قلم جهت پرداخت اعلام شود

دستورالعمل برنامه حمایت از ماندگاری پزشکان مناطق محروم و پزشکان مقیم بیمارستان ها برنامه طرح تحول سلامت

شمول پرداخت ماندگاری: کلیه پزشکان متخصص، فلوشیپ یا فوق تخصص و پزشکان عمومی شاغل در اورژانس بیمارستان ها و اورژانس پیش بیمارستانی به صورت تمام وقت با هرگونه رابطه استخدامی

نحوه پرداخت:

بابت همه گروه پزشکان مشمول ۳،۰۰۰،۰۰۰ ریال به ازاء هر ۲۴ ساعت

حق الزحمه به پزشک مقیم در بیمارستان ها به ازاء هر شب مقیمی ۵،۰۰۰،۰۰۰ ریال در روزهای عادی و بابت روزهای تعطیل یک سوم حق الزحمه روزهای عادی اضافه خواهد شد.

۹۸/۲/۲-د/۱۵۵۰۰/۴۰۰ :

- برنامه آنکال بیش از ۴۸ ساعت برای یک پزشک فقط با تایید رئیس دانشگاه
- پرداخت آنکال همزمان در دو بیمارستان بابت یک پزشک ممنوع
- حداکثر روزهای آنکال برای یک نفر ۱۵ شب
- ایام غیرتعطیل و عادی ۴ الی ۸ صبح فردا
- ایام تعطیل ۲۴ ساعت ۸ صبح تا ۸ صبح فردا
- ساعات موظف پزشکان هیات علمی تمام وقت ۵۴ ساعت
- ظ ساعات موظف پزشکان هیات علمی غیرتمام وقت ۴۰ ساعت
- ساعات موظف پزشکان غیرهیات علمی ۴۴ ساعت
- پزشکان قراردادی معادل سایر پزشکان می باشد

هر ۴ ساعت ۱ ساعت موظف محاسبه شده مجموع از ۶۰ ساعت بیشتر نشود حضور داشته باشد معادل موظف محسوب می شود.

ساعات اضافه کاری = موظفی در ماه - (آنکال معادل موظفی + موظفی)

حق الزحمه آنکال = ساعات کار اضافی * k

K توسط معاونت درمان اعلام میشود، هیات رئیسه می تواند در بیماران خاص k تا ۲ برابر افزایش دهد.

دستورالعمل نحوه آنکالی و کشیک مقیم پزشکان مصوب بابت اسفند ۹۷ و فروردین ۹۸

انجام خدمات در خارج از ساعات اداری و موظفی - به تایید معاونت درمان برسد. ماده ۲ (هماهنگی برنامه آنکال بیمارستان ها)

تبصره - در شهرهایی که فقط یک پزشک فعال در رشته مورد نظر در اختیار دارند از پزشکان سایر شهرستان ها به شرط اینکه فاصله زمانی بیش از نیم ساعت نباشد در غیر اینصورت به صورت مقیمی پوشش دهد.

تبصره- از بعضی پزشکان در رشته های یکسان جهت تکمیل برنامه آنکالی استفاده می شود مثلاً جراح عمومی در رشته اورولوژی یا پزشک داخلی در رشته کاردیولوژی

نکته تبصره- در بیمارستان های آموزشی که دستیار تخصصی دارند مجاز به کشیک مقیم و آنکال نیستند مگر با تایید هیات رئیسه

- در بیمارستان های آموزشی که دستیاران فوق تخصصی دارند از سال دوم به بعد با تایید ریاست دانشگاه مجاز به کشیک مقیم و پزشک هیات علمی به عنوان آنکال ارابه خدمت نماید (ماده ۱۲) در اینصورت برابر حق الزحمه پزشک آنکال از حق الزحمه پزشک مقیم کسر می گردد

محدودیت: انجام آنکالی هم زمان در دو بیمارستان ممنوع برنامه آنکالی بیش از ۴۸ ساعت برای یک پزشک فقط با تایید معاونت درمان مجاز در غیراینصورت ممنوع پرداخت حق الزحمه آنکالی به پزشک مقیم ممنوع

نحوه پرداخت: به ازاء هر ۳-۶ ساعت آنکالی یک ساعت کاری معادل محسوب می شود تعیین ضریب به عهده هیات رئیسه دانشگاه است

معادل سازی ساعات آنکال و با توجه به رشته مربوطه

یک ساعت معادل به ازای	
۳ الی ۴ ساعت آنکالی	گروه الف: جراح عمومی، بیهوشی، اطفال، داخلی، قلب، زنان، ارتوپدی، جراحی مغز و اعصاب :
۴ الی ۵ ساعت آنکالی	گروه ب: چشم، رادیولوژی، گوش و حلق و بینی، ارولوژی، روانپزشکی، نورولوژی، جراحی عروق، جراحی فک و صورت:
۵ الی ۶ ساعت آنکالی	گروه ج: سایر گروه های تخصصی و فوق تخصصی :

فرمول محاسبه:

$$\text{حق الزحمه آنکالی} = (\text{ساعات کار آنکالی معادل} \times \text{حق الزحمه یک ساعت اضافه کار}) \times k$$

$$\text{حق الزحمه مستقیم} = (\text{ساعات مقیم} \times \text{حق الزحمه یک ساعت اضافه کار}) \times k$$

نکته: از پزشکان قرارداد خرید خدمت که فاقد رابطه استخدامی هستند نیز می توان استفاده کرد.

مدارک پیوست سند: گواهی کارکرد باتایید مدیر و رئیس بیمارستان و تایید معاونت درمان و لیست پرداخت و ضمائم آن

محاسبه آنکال با دستورالعمل ۶۵۰۷۱/۸ ب مورہ ۲۲/۵/۸۶

حق الزحمہ آنکال = (ساعات کار آنکالی معادل * حق الزحمہ یک ساعت اضافہ کار) * k

ہر سہ ساعت آنکالی معادل یک ساعت کاری محسوب می شود (مقدار K=2)

حق الزحمہ مقیم = (ساعات مقیم * حق الزحمہ یک ساعت اضافہ کار) * k

قواعد حق التدریس

حق التدریس هیات علمی رسمی و پیمانی = $\frac{\text{حقوق} + \text{فوق العاده مخصوص}}{40}$

حق التدریس هیات علمی طرحی و مدعو = $\frac{\text{حقوق} + \text{فوق العاده مخصوص}}{50}$

مدارک:

۱. حکم کارگزینی یا مدرک تحصیلی
۲. گواهی انجام کار ساعات و تایید ساعات تدریس در ساعات غیرموظفی جهت شاغلین و تایید توسط آموزش
۳. سند حسابداری و ضمایم

بابت استاد مدعو حداکثر تا ضریب تسهیلات و بدی آب و هوا بابت ایاب ذهاب قابل پرداخت است، سقف تدریس ۴ ساعت کمتر نباشد و مبلغ حق التدریس از ۲ برابر مبلغ هر ساعت تدریس در دانشگاه متبوع تجاوز نکند.

سقف ساعات تدریس در طول ترم ۴ ماهه نظری ۲۱۶ واحد، عملی ۲۸۸ واحد، کارآموزی ۳۶۰ واحد

کارآموزی = $۱۸/۳۰$ نظری، عملی = $۱۸/۲۴$ نظری

حق التدریس هیات علمی بازنشسته حقوق + فوق العاده مخصوص زمان بازنشستگی با ضریب سال پرداخت حق التدریس محاسبه شده و به ۴۰ تقسیم شود

حق التدریس و حق تحقیق بابت کارمندان جهت تدریس برای کارمند ۲ برابر مبلغ ساعت اضافه کار

مبنای محاسبات

	سال ۹۶	۹۷	۹۸	
$((95 \times \text{سال ضریب}) + (1.77 \times \text{حقوق مبنا})) \div 40 =$	۱۵۸۸۳۷	۱۶۸۳۷۰	۱۹۸۶۷۸	کارشناس
$((105 \times \text{سال ضریب}) + (2.1 \times \text{حقوق مبنا})) \div 40 =$	۱۹۶۴۷۲	۲۰۸۲۶۳	۲۴۵۷۵۲	ارشد
$((130 \times \text{سال ضریب}) + (2.6 \times \text{حقوق مبنا})) \div 40 =$	۲۸۲۴۸۵	۲۹۹۴۳۸	۳۵۳۳۴۰	دکتری
$((155 \times \text{سال ضریب}) + (2.87 \times \text{حقوق مبنا})) \div 40 =$	۳۶۲۰۶۹	۳۸۳۷۹۹	۴۵۲۸۸۷	متخصص

دستورالعمل اجرایی پرداخت مبتنی بر عملکرد پزشکان - پرسنل قابل اجرا از بهمن ۹۵ لغایت ۹۸/۹

ساختار اجرایی: شورای برنامه ریزی وظیفه ایجاد وحدت رویه و نظارت بر توزیع درآمد اختصاص و

سیاستگذاری دستورالعمل پرداخت مبتنی بر عملکرد در وزارت بهداشت مرکب از (وزیر بهداشت -

معاونت درمان وزارت - معاون توسعه وزارت - معاون آموزشی وزارت و معاون پرستاری وزارت)

کارگروه در موسسه: وظیفه برنامه ریزی اجرای دستورالعمل و نظارت بر اجرای مصوبات شورا مرکب

از (رئیس موسسه - معاون درمان، معاون توسعه، معاون آموزشی - مدیر پرستاری - دو نفر روسای

بیمارستان ها با حکم رئیس موسسه) و تشکیل جلسه حداقل هر ماه یکبار

هیأت اجرایی: مدیر بیمارستان، معاون توسعه، رئیس حسابداری بیمارستان، مدیر پرستاری، معاون

آموزشی بیمارستان، یکی از روسای بخش بالینی بیمارستان به انتخاب رئیس برای مدت ۲ سال

وظیفه: اجرای دستورالعمل در بیمارستان

درآمدهای مشمول جزء حرفه ای

درصد	شرح خدمات
٪۱۰۰	۱- ویزیت درمانگاه و کلینیک وابسته و مستقل و درآمد ارتقاء ویزیت تا ۱/۷/۹۷
٪۱۰۰	۲- ماندگاری به جز بخش ثابت (تعرفه ترجیحی مناطق محروم)
٪۳۰	۳- هتلینگ ICU
٪۲	۴- فروش دارو به استثناء لوازم مصرفی پزشکان (پروتز) به نرخ خرید (فاقد سود)
۳۰ تا ٪۷۰	۵- درآمد آزمایشگاه
٪۱۰۰	۶- پاتولوژی
۳۰ تا ٪۷۰	۷- دیالیز و شیمی درمانی
۱۰ تا ٪۲۰	۸- خدمات سونداژ و تزریقات و پانسمان با نظارت مستقیم

مقررات:

۱- جمع کلیه ارقام پرداختی به پزشکان (متخصص، فوق تخصص، فلوشیب درمانی، هیأت علمی و پزشکان عمومی و هیأت علمی PHD نباید از ۶۰٪ جزء به حرفه ای بیشتر شود در غیراینصورت به نسبت از پرداختی پزشکان کسر خواهد شد.

۲- مبنای پرداخت ۹۰ درصد جزء حرفه ای است البته از ۹۷٪ جزء حرفه ای گرفته می شود ۳٪ کسور خزانه کسر خواهد شد

۳- انجام عمل جراحی مستقیم توسط پزشک ۱۰۰٪ جزء حرفه ای به پزشک پرداخت میشود، با نظارت مستقیم ۸۰٪ و با مسئولیت دستیار یا غیرپزشک ۵۰٪ سهم پزشک خواهد بود

۴- اقدامات تشخیصی با تفسیر پزشک ۱۰۰٪ و با نظارت پزشک ۵۰٪ می باشد.

پرداخت عملکردی به ۲ گروه پزشکان به صورت پلکانی تعلق می گیرد.

گروه ۱ سهم پزشک و دندانپزشک متخصص، فلوشیب و فوق تخصص درمانی، هیأت علمی و داروساز با هر رابطه استخدامی

ردیف	کارکرد به میلیون ریال	سهم پزشک تمام وقت	سهم پزشک پاره وقت
۱	۰ - ۱۰۰	٪ ۸۰	٪ ۴۵
۲	۱۰۰ - ۲۰۰	٪ ۶۰	٪ ۴۰
۳	۲۰۰ - ۳۰۰	٪ ۵۰	٪ ۳۵
۴	۳۰۰ - ۴۰۰	٪ ۴۰	٪ ۳۰
۵	۴۰۰ به بالا	٪ ۳۵	٪ ۳۰

پزشکان عمومی دندانپزشک عمومی و داروساز با هر رابطه استخدامی

ردیف	کارکرد به میلیون ریال	سهم پزشک تمام وقت	سهم پزشک پاره وقت
۱	۰ - ۵۰	٪ ۸۰	٪ ۶۵
۲	۵۰ - ۱۰۰	٪ ۶۰	٪ ۵۵
۳	۱۰۰ - ۱۵۰	٪ ۵۰	٪ ۴۵
۴	۱۵۰ - ۲۰۰	٪ ۴۰	٪ ۳۵
۵	۴۰۰ به بالا	٪ ۳۵	٪ ۳۰

۵- اعمال جراحی اورژانس (غیر از خدمات) در ساعات غیراداری ۶۰٪ جزء حرفه ای کارکر پزشک محسوب می شود

۶- ویزیت پزشکان در نوبت کاری صبح (۸ الی ۱۴) ۹۰٪ جزء حرفه ای کارکر پزشک محسوب می شود

ویزیت پزشکان در نوبت کاری عصر (۱۴ الی ۲۰) ۱۰۰٪ جزء حرفه ای کارکر پزشک محسوب می شود

ویزیت پزشکان در نوبت کاری شب (۲۰ الی ۸ صبح) ۱۰۰٪ جزء حرفه ای کارکر پزشک محسوب می شود و ایام تعطیل ۱۰۰٪

زایمان طبیعی فاقد رابطه استخدامی با قبول مسئولیت متخصص ۲۰٪ جزء کارکرد پزشک محسوب می شود

۷- پرداخت عملکردی

ضریب کیفی عملکرد	امتیاز
٪۷۵	تا ۴۹
٪۸۰	۵۰ تا ۶۰
٪۸۵	۶۱ تا ۷۴
٪۹۰	۷۵ تا ۸۴
٪۱۰۰	۸۵ تا ۱۰۰

- (کارآموزان) دستیار فوق تخصص و فلوشیب و متخصص ۲٪ جزء حرفه ای به عنوان کمک

- بابت دستیاران طرح یکماهه همانند پاره وقت پرداخت می شود

مدارک مورد نیاز HIS تایید شده بابت محاسبه جزء حرفه ای - قاصدک - لیست پرداخت و ضمائم

- سهم کارکنان ۲۷/۵٪ با توجه به امتیاز مدرک تحصیلی و امتیاز نوع خدمت و رضایت از خدمت مستخدم تقسیم می گردد.

مدرک تحصیلی	
۳	فوق لیسانس
۲/۵	لیسانس
۲	فوق دیپلم
۱/۵	دیپلم
۱	زیر دیپلم

نوع خدمت	
۱/۶	کادر پرستاری و مامایی و وابسته
۱/۶	کادر مالی
1/2	سایر کادر (اداری، کارگزینی، انباردار و...)
۳ تا	مدیر بیمارستان
۲/۸ تا	رئیس خدمات پرستاری
۲/۴ تا	سوپروایزر
۲/۶ تا	مسئول امور مالی
۲/۳ تا	مسئول امور اداری
۲/۱ تا	ماماها
۲/۴ تا	پرسنل پرستاری اورژانس

رضایت از خدمت از صفر تا ۳	
۳ تا	مدیر بیمارستان
۲/۸ تا	رئیس خدمات پرستاری
۲/۸	سرپرستاران اورژانس
۲/۷	سرپرستاران بخش ویژه
۲/۶	سرپرستاران بخش
۲/۵	سوپروایزر
۲/۷	مسئول مالی
۲/۴	پرستار اورژانس
۲/۵	پرستار بخش های ویژه
۲/۱	پرستار سایر بخش ها
۲	سایر واحدها
۲/۴	مسئول امور اداری

نکته: هیأت ۹۵/۹/۶ هزینه از محل ۲٪ توسط روسای بیمارستان طبق روال قبل ممنوع مگر با تایید رئیس دانشگاه

- ۱/۵٪ سهم اورژانس پیش بیمارستانی: ۱/۵٪ جزء حرفه ای با گزارش و هر بیمارستان و تایید مسئول درآمد دانشگاه و تایید معاونت درمان دستورالعمل ۹۵/۴/۲۸ امتیازات:

- جایگاه: (ستادی ۱، دیسپچ ۲، عملیاتی ۳) -مدرک: (ارشد ۳، کارشناسی مرتبط ۲/۵، کاردانی مرتبط ۲)

-سابقه: هر سال ۰/۲۵+ روز کاری (هر ۸ ساعت ۰/۱) -ضریب منطقه ای: (شهری ۱، جاده ای برخوردار ۲، جاده ای غیربرخوردار ۳)

رضایت از خدمت توسط مسئول مستقیم: از ۰/۶ تا ۵ امتیاز، صفر الی ۱۰۰ امتیاز

عملکرد ماهانه: مأموریت شهری ۷ مأموریت ۰/۱ امتیاز، مأموریت جاده ای ۳ مأموریت ۰/۱ امتیاز امتیاز رتبه: ۱

سهم خدمات و نیروی شرکتی معادل ۶۰٪ پرسنل هم تراز

مکانیسم پرداخت کارانه پزشکان (پزشک خانواده) نسخه ۱۸ (اجرا از ۹۶/۱/۱)

اجزاء تاثیرگذار بر کارانه پزشک: سهم محرومیت، سهم ماندگاری، جمعیت، تعداد شب بیتوته، سهم پراکندگی یادهگردشی، ضریب عملکرد، ضریب حضور و حق مسئولیت، پرداختی به دو قسمت حکم کارگزینی و کارانه، ۷۰٪ پایان ماه و ۳۰٪ بعد از سه ماه

۱- میانگین ضریب محرومیت دانشگاه، شهرستان، بخش، مرکز از ۱ تا ۲ با حداقل ۷،۷۰۰،۰۰۰ ریال و به ازاء ۰/۰۱ افزایش ۹۷۴۶۰ ریال اضافه و حداکثر ۱۷،۴۴۶،۰۰۰ ریال می باشد. طبق جدول دستورالعمل

۲- سهم ماندگاری: مرکز ۱۰۰٪، شهرستان ۸۵٪، دانشگاه ۷۰٪، کل کشور ۵۰٪
سنوات به سال محاسبه شده و طبق حداقل و حداکثر محرومیت ۱ حداقل ۱،۱۸۸،۰۰۰ و به ازاء ۰/۰۱ افزایش ۱۴۹۶۰ اضافه می شود

۳- جمعیت به ازای هر نفر تحت پوشش (روستا و شهر زیر ۲۰ هزار نفر) با محرومیت ۱ مبلغ ۷۴۲۵ و هر ۰/۰۱ افزایش ۹۳.۵ ریل اضافه می شود

۴- تعداد شب بیتوته: طبق جدول با محرومیت ۱ به ترتیب تک پزشک ۶۶۰،۰۰۰ ریال و دو پزشک ۷۷۰،۰۰۰ و سه پزشک و بیشتر ۹۹۰،۰۰۰ و مراکز معین ۱۳۲۰،۰۰۰ و شبانه روزی ۱۶۵۰،۰۰۰ و به ازاء ۰/۰۵ افزایش هر ردیف با ۳۳،۰۰۰ اضافه محاسبه خواهد شد

۵- سهم پراکندگی یا دهگردشی: بابت روستا با جمعیت کمتر از ۲۰۰۰ نفر ۱ بار در هفته و بالای ۲۰۰۰ نفر ۲ بار در هفته و روستاهای قمر هر ماه یکبار و روستاهای سیاری ۳ ماه یکبار

با ضریب محرومیت ۱ مبلغ ۲۳۷۶۰۰ ریال به ازاء هر واحد و با ۰/۰۱ افزایش ۲۹۹۲ ریال اضافه شود
با ضریب محرومیت ۱ بابت هر کیلومتر خاکی ۷۷۰۰ و ۰/۰۱ افزایش ۸۳.۵ ریال

ضریب دهگردشی \times (سهم مجموع فواصل + سهم تعداد واحدهای تحت پوشش) = سهم پراکندگی

$(3 \div \text{تعداد روستاهای سیاری}) + \text{تعداد روستاهای قمر} + (4 \times \text{تعداد خانه بهداشت}) = \text{تعداد واحدهای تحت پوشش}$

تعداد دهگردشی استاندارد \div تعداد دهگردشی در ماه = ضریب دهگردشی

$(3 \div \text{روستاهای سیاری}) + \text{فواصل روستاهای قمر} + (4 \times \text{مجموع فواصل های بهداشت}) = \text{مجموع فواصل}$

با ضریب محرومیت ۱ بابت هر کیلومتر آسفالت ۵۵۰۰ و ۰/۰۱ افزایش ۸۳.۶ ریال

۶- ضریب عملکرد : (امتیازات کسب شده /مجموع امتیازات) * ۱۰۰

تشویق: کسب امتیاز ۹۰٪ ضریب عملکرد برابر ۱ ثبت می گردد و به ازاء ۱٪ افزایش

۲٪ به ضریب عملکرد اضافه می شود

تنبیه: عملکرد ۴۰٪ سبب لغو می شود

۷-حضور: تعداد روزهای حضور /تعداد روزهای ماه

۸-حق مسئولیت تا ۴٪ کل به سرجمع مبلغ اضافه می شود

تبصره: کارانه پزشک جانشین بدون احتساب دهگردشی خواهد بود و کارانه پزشک

طرحی و پیام آور ۸۰٪ پزشکان غیرطرحی می باشد

فرمول محاسبه پرداخت پزشک :

بیتوته+حضور* [ضریب عملکرد*(پراکندگی)+(Kریال*جمعیت) +ماندگاری +محرومیت)
پرداخت به ماما

- ۱- سهم محرومیت: با ۱ شروع می شود کاردان ۱۱۰۰،۰۰۰ ریال و کارشناس ۱،۳۷۵،۰۰۰ ریال و به ازاء ۰/۰۱ افزایش هر دو ۳۸۵۰۰ ریال از این دارند
- ۲- سهم ماندگاری: سنوات به سال محاسبه و بابت ۱ معادل ۲۲۰،۰۰۰ ریال کاردان و ۲۷۵،۰۰۰ کارشناس و ۰/۰۱ افزایش ۷۷۰۰ ریال اضافه می شود
- ۳- جمعیت: هر نفر تحت پوشش (روستا و شهر زیر ۲۰ هزار نفر) با محرومیت ۱ کاردان ۳۷۴ و کارشناس ۴۶۲ و با ۰/۰۵ افزایش ۶۶ ریال اضافه خواهد شد
- ۴- دهگردشی: بایستی همراه پزشک باشد در روستاهای قمر و سیاری
ضریب دهگردشی* (مجموع فواصل+تعداد واحد تحت پوشش) = سهم پراکندگی

حداقل طبق جدول دهگردشی

ضریب محرومیت	هر واحد کاردان	هر واحد کارشناس	راه اسفالت کاردان	راه اسفالت کارشناس	خاکی-کاردان	خاکی کارشناس
۱	۱۴۶۶۶	۱۸۳۳۳	۳۸۵۰	۴۹۵۰	۴۴۰۰	۵۵۰۰

۵- ضریب عملکرد: تشویق : ۹۰٪ / ۱ و پیش از ۹۰٪ هر ۱٪ معادل دو صدم به ضریب عملکرد اضافه می شود، تنبیه: ۴۰٪ لغو می شود

۶- شب بیتوته: محرومیت ۱، کاردان ۲۷۵،۰۰۰ و کارشناس ۳۳۰،۰۰۰ هر ۵ صدم افزایش ۵۵۰۰ ریال اضافه می شود

۷- خدمات اضافی تا ۱۰٪ بابت خدمات دارویی و ۵٪ خدمات پرستاری اضافه می شود
تبصره:

- حق الزحمه مامای قراردادی به عنوان جایگزین معادل متوسط میانگین حق الزحمه ماماهاى شهرستان

- هر روز غیبت ۲/۳۰ از حقوق وی کسر می شود

- سقف جمعیت جهت ماما ۷۰۰۰ نفر است

۸- حضور: تعداد روزهای حضور تقسیم بر روزهای ماه (روزهای تعطیل و جمعه به روزهای حضور اضافه می شود)

حق الزحمه=بیتوته +حضور * [ضریب عملکرد*(خدمات اضافی+پراکندگی)+(K*جمعیت)
+(ماندگاری+محرومیت)]

ماده ۶۴ مکانیسم پرداخت پرداخت به دندانپزشک و بهداشتکار دهان و دندان

ضریب محرومیت	متوسط دریافتی دندان پزشک	متوسط دریافتی بهداشتکار
1	6912000	3024000

و هر ۰/۰۵ افزایش محرومیت دندانپزشک ۱،۷۲۸،۰۰۰ و بهداشتکار ۱،۵۱۲،۰۰۰ ریال اضافه می شود

خدمات طبق جدول زمانبندی شده به دقیقه و نحوه محاسبه مبلغ دریافتی:

((تعدادروزهای کاری*۲۴۰)/ (مجموع زمان خدمات به دقیقه))*مبلغ متوسط دریافتی

-پزشک طرحی و پیام آور ۸۰٪ دریافتی دندانپزشکان غیرطرحی می باشد.

-مجموع روزهای کاری تعداد روزهای غیر تعطیل مد نظر است

- ▶ -ضریب عملکرد=(امتیازات کسب شده/ مجموع امتیازات)* ۱۰۰
- ▶ تشویق: ۹۰٪ امتیاز، عملکرد ۱ می باشد و بیش از ۹۰٪ به ازای هر ۱٪ معادل دو صدم به عملکرد اضافه می شود. تنبیه: عملکرد ۴۰٪ لغو قرارداد
- ▶ ماده ۶۵: سایر نیروهای بهداشتی: سایر تیم سلامت (پرستار، بهیار، کاردان و کارشناس بهداشت خانواده و مبارزه با بیماریها، بهداشت محیط و حرفه ای) معادل نیروی پیمانی همتراز پرداخت می شود مجاز به پرداخت کارانه نیستند و بابت خدمات خارج از ساعات اداری اضافه کار پرداخت می شود
- ▶ ماده ۶۶: کارانه سایر نیروها، (بهورزان، نیروهای مرکز خدمات به غیر از ماما و پزشک) پرسنل ستادی مرکز بهداشت شهرستان، مرکز بهداشت استان از محل ۴٪ سرانه طبق دستورالعمل ابلاغی تسهیم می شود باتوجه به جمعیت تحت پوشش مبلغ مشخص شده و با ضریب ۱۱/۱۲ افزایش در سال ۹۷
- ▶ -بخشنامه ۱۸۶۵۸ مورخ ۹۷/۱۱/۱۱ افزایش ۸/۳ مبلغ کارانه پزشک و ماما در سال ۹۷

فصل دوم

معافیتها

ماده ۱۲ - عرضه کالاها و ارائه خدمات زیر و همچنین واردات آنها حسب مورد از پرداخت مالیات معاف می‌باشد:

- ۱- محصولات کشاورزی فرآوری نشده؛
- ۲- دام و طیور زنده، آبزیان، زنبور عسل و نوغان؛
- ۳- انواع کود، سم، بذر و نهال؛
- ۴- آرد خبازی، نان، گوشت، قند، شکر، برنج، حبوبات و سویا، شیر، پنیر، روغن نباتی و شیر خشک مخصوص تغذیه کودکان؛
- ۵- کتاب، مطبوعات، دفاتر تحریر و انواع کاغذ چاپ، تحریر و مطبوعات؛
- ۶- کالاهای اهدایی به صورت بلاعوض به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی با تأیید هیأت وزیران و حوزه‌های علمیه با تأیید حوزه گیرنده هدایا؛
- ۷- کالاهایی که همراه مسافر و برای استفاده شخصی تا میزان معافیت مقرر طبق مقررات صادرات و واردات، وارد کشور می‌شود. مازاد بر آن طبق مقررات این قانون مشمول مالیات خواهد بود؛
- ۸- اموال غیر منقول؛
- ۹- انواع دارو، لوازم مصرفی درمانی، خدمات درمانی (انسانی، حیوانی و گیاهی) و خدمات توانبخشی و حمایتی؛
- ۱۰- خدمات مشمول مالیات بر درآمد حقوق، موضوع قانون مالیاتهای مستقیم؛
- ۱۱- خدمات بانکی و اعتباری بانکها، مؤسسات و تعاونی‌های اعتباری و صندوق‌های قرص الحسنه مجاز و صندوق تعاون؛
- ۱۲- خدمات حمل و نقل عمومی (مسافری درون و برون شهری جاده‌ای، ریلی، هوایی و دریایی)؛
- ۱۳- فرش دستباف؛
- ۱۴- انواع خدمات پژوهشی و آموزشی که طبق آیین‌نامه‌ای که با پیشنهاد مشترک وزارتخانه‌های علوم تحقیقات و فناوری، امور اقتصادی و دارایی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، آموزش و پرورش و کار و امور اجتماعی ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد؛
- ۱۵- خوراک دام و طیور؛

برای اطلاع از فرآیند معافیت هر ردیف به سایت www.vat.ir مراجعه فرمایید.
 مدت معافیت کالاهای و خدمات مندرج در ماده ۱۲ تا تاریخ ۱۴۰۶/۰۶/۰۱ است.
 سند صرفه ۱۳۰۲/۹۰

قانون مالیات بر ارزش افزوده

محل دوم / معافیتها

صفحه ۴

- ۱۶- رادار و تجهیزات کمک ناوبری هوانوردی ویژه فرودگاهها براساس فهرستی که به پیشنهاد مشترک وزارت راه و ترابری و وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد؛
- ۱۷- اقدام با مصارف صرفاً دفاعی (نظامی و انتظامی) و امنیتی بر اساس فهرستی که به پیشنهاد مشترک وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و بر تصویب هیأت وزیران می‌رسد. فهرست مذکور از اولین دوره مالیاتی پس از تصویب هیأت وزیران قابل اجراء خواهد بود.

ماده ۱۳ که صادرات کالا و خدمت به خارج از کشور از طریق مبادی خروجی رسمی، مشمول مالیات موضوع این قانون نمی‌باشد و مالیاتهای پرداخت شده بابت آنها با ارائه برگه خروجی صادره توسط گمرک (در مورد کالا) و اسناد و مدارک مثبت، مسترد می‌گردد.

تبصره ۱ مالیاتهای پرداختی بابت کالاهای همراه مسافران همه کشورهای خارجی که از تاریخ خرید آنها تا تاریخ خروج از کشور بیش از دو ماه نگذشته باشد، از محل وصولی‌های جاری درآمد مربوطه هنگام خروج از کشور در مقابل ارائه اسناد و مدارک مثبت مشمول استرداد خواهد بود. صوبه آجایی بر ماده توسعه سازمان امور مالیاتی کشور تهیه و به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد.

شماره ۱۴۴، ۸۶
تاریخ ۱۹ بهمن ۱۳۹۶
پست



وزارت امور اقتصادی و دارایی
سازمان امور مالیاتی کشور
رئیس کل

بخشنامه

م	مواد ۸۶، ۹۱ و ۹۲ قانون مالیاتهای مستقیم و ماده ۵۶ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران	۹۶	۱۴۴
---	--	----	-----

مخاطبان / ذینفعان	امور مالیاتی شهر و استان تهران ادارات کل امور مالیاتی
موضوع	اسکان تسری کلیه بخشودگی ها و معافیت های مالیات بر درآمد حقوق به مبالغ پرداختی در اجرای مقررات تبصره های ۱ و ۲ ماده ۸۶ قانون مالیاتهای مستقیم، مصوب ۱۳۹۶/۴/۲۷
<p>نظر به اینکه در خصوص تسری احکام مربوط به بخشودگی و معافیت مالیات بر درآمد حقوق از جمله معافیت موضوع بند ۱۴ ماده ۹۱ و بخشودگی مالیاتی موضوع ماده ۹۲ قانون مالیاتهای مستقیم و معافیت موضوع ماده ۵۶ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، به مبالغ پرداختی (حقوق) در اجرای مقررات تبصره های ۱ و ۲ ماده ۸۶ قانون مالیاتهای مستقیم، مصوب ۱۳۹۶/۴/۲۷، به اشخاص مشمول بخشودگی و معافیت های مزبور، ابهاماتی مطرح می باشد، لذا متذکر می گردد:</p> <p>با عنایت به صراحت حکم مذکور در تبصره ۱ ماده ۸۶ قانون موصوف، که به موجب آن مقرر گردیده است، "در مورد پرداخت هایی که از طرف غیر از پرداخت کنندنده اصلی حقوق به اشخاص حقیقی به عمل می آید، پرداخت کنندگان مکلفند هنگام هر پرداخت، مالیات متعلق را با رعایت معافیت های قانونی مربوط به حقوق، به جز معافیت موضوع ماده (۸۴) این قانون، به نرخ مقطوع ده درصد (۱۰٪) محاسبه، کسر و حداکثر تا پایان ماه بند با فهرستی حاوی نام و نشانی دریافت کنندگان و میزان آن به اداره امور مالیاتی محل، پرداخت کنند..." و عبارت "با رعایت سایر احکام مقرر در تبصره ۱" در مفاد تبصره ۲ ماده ۸۶ قانون یادشده، همچنین با ملحوظ نظر قرار دادن اینکه کلیه پرداخت های موضوع تبصره ۱ و ۲ ماده ۸۶ قانون یادشده در قالب پرداخت حقوق می باشد، لذا در صورت پرداخت وجه موضوع تبصره های مذکور به هر یک از اشخاص صدرالاشاره، به استثنای معافیت موضوع ماده (۸۴) قانون مالیاتهای مستقیم، سایر بخشودگی ها و معافیت های حقوق از جمله بخشودگی مالیاتی موضوع ماده ۹۲ قانون مذکور و معافیت های مالیاتی موضوع ماده ۹۱ قانون مالیاتهای مستقیم، ماده ۵۶ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران، بند (ز) ماده ۸۸ قانون برنامه ششم توسعه و معافیت مالیات بر درآمد حقوق ناشی از فعالیت در مناطق آزاد تجاری- صنعتی یا رعایت ماده ۱۳ قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری-صنعتی، در این خصوص نیز تسری می یابد.</p>	
<p>سید کامل تقوی نژاد</p>	
تاریخ اجرا: ابتدای بخشنامه	مدت اجرا: نامحدود
موضوع: اصلاح فرآیند تسری	موضوع: تسری مالیاتی

رئیس محترم دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سراسر کشور

موضوع: بند "ک" و بند "ی" تبصره (6) قانون بودجه سال 1398 کل کشور

با سلام و احترام

همانطور که مستحضرید به موجب مقررات بند "ک" تبصره (6) قانون بودجه سال 1398 کل کشور " کلیه مراکز درمانی اعم از دولتی ، خصوصی ، وابسته به نهادهای عمومی غیر دولتی ، نیروهای مسلح ، خیریه ها و شرکت های دولتی مکلفند ده درصد (10%) از حق الزحمه یا حق العمل پزشکی پزشکان را که به موجب دریافت وجه صورتحسابهای ارسالی به بیمه ها و یا نقدا از طرف بیماران پرداخت می شود به عنوان علی الحساب مالیات کسر کنند و به نام پزشک مربوط تا پایان ماه بعد از وصول مبلغ صورتحساب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور واریز کنند. مالیات علی الحساب این بند شامل کلیه پرداخت هایی که به عنوان درآمد حقوق و کارانه مطابق بند "الف" این تبصره پرداخت و مالیات آن کسر می شود، نخواهد بود و همچنین مطابق بند (ی) همین تبصره " کلیه صاحبان حرف و مشاغل پزشکی ، پیراپزشکی ، داروسازی و دامپزشکی که مجوز فعالیت آنها توسط وزارت بهداشت و درمان آموزش پزشکی ، سازمان نظام پزشکی ایران و یا سازمان دامپزشکی ایران صادر می شود ، مکلفند در چارچوب آیین نامه تبصره (2) و ماده (169) قانون مالیات های مستقیم مصوب 1366/12/3 و اصلاحات و الحاقات بعدی آن از ابتدای سال 1398 از پایانه فروشگاهی استفاده کنند." بدینوسیله مراتب جهت ابلاغ به کلیه مشمولین فوق و هرگونه اقدام لازم ایفاد می گردد.

دکتر قاسم جان بابایی

معاون درمان

