**درس سمینار تحقیق و تتبع نظری**

**واژه‌نامه مربوط به سیستم**

**Version:**

**نام سامانه**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تاریخ** | **نسخه** | **توضیحات** | **نویسنده** |
| 1399 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **مقدمه**
2. **هدف**
3. **دامنه**
4. **منابع**
5. **سیستم‌ها به تفکیک**

**5-1- انبار :**

**الف)**

**انبارداری :**

عملیات تخلیه، بارگیری و نگه‌داری کالا تا زمان تحویل و ارائه به بازار مصرف را انبارداری می‌گویند.

انبارگردانی:

شمارش موجودی‌ها به‌منظور ایجاد اطمینان از وجود کمی و کیفی و کنترل کلیه موجودی‌های شرکت در انتهای هرسال اتفاق می‌افتد

ر)

رسید از انبار :

به‌طور مستقیم بر روی موجودی انبار اثر گذاشته و موجودی کالا را در انبار افزایش می‌دهد. هنگام ورود کالا به انبار اولین سند که صادر می‌شود، رسید از انبار است که موجودی را به‌روز می‌کند.

ک)

کارد کس:

به عمل ثبت و نگهداری اطلاعات گوناگون مربوط به فعل‌وانفعالات یک کالا در انبار جهت آگاهی از تعداد اقلام وارده، صادره، موجودی و محل نگهداری آن سیستم کارد کس گفته می‌شود.

کالاهای ترکیبی:

کالاهای ترکیبی کالاهایی هستند که از چندین قطعه و جزء تشکیل‌شده‌اند و لازم است مشخصات قطعه آن‌ها نیز در سیستم نگه‌داری شود تا تحویل آن‌ها به کاربر مشکل‌ساز نشود.

کالاهای ساده :

کالاهای عادی ، اتمیک و ساده هستند و دارای جز یا ترکیب خاصی نیستند

ق)

قیمت‌گذاری :

اسناد سیستم همه قیمت‌گذاری خواهند شد در این سیستم دو نوع قیمت‌گذاری در نظر گرفته می‌شود. آ) FIFO : اولین صادره از اولین وارده: کالاها به همان ترتیبی که واردشده باشند از انبار خارج می‌شوند و قیمت‌گذاری می‌شوند. این روش برای کالاهایی در نظر گرفته می‌شود که فاسدشدنی باشند یا تاریخ‌مصرف داشته باشند . 2) Average یا میانگین: کالای خروجی بر اساس میانگین قیمت کل مقادیر ورودی تابه‌حال، قیمت‌گذاری می‌شود.

ن)

نقطه سفارش :

زمانی که موجودی انبار به حدی رسیده باشد که باید سفارش تأمین موجودی داده شود.

5-2- سیستم فروش

پ)

پیش برگ خرید:

سیاهه خریدی که فروشنده از مبدأ به‌عنوان پیشنهاد فروش یا تعیین ارزش کالا یا خدمات و شرایط فروش با تعیین مدت اعتبار به درخواست خریدار و به نام وی صادر می‌نماید.

ت)

تعدیل:

شرکت‌ها به مناسبت‌هاى مختلفى نظیر پرداخت پیش از موعد صورت‌حساب‌ها، خرید عمده و خرید غیر فصلی، قیمت‌هاى فروش پایه را تعدیل مى‌کنند.

د)

دستور تحویل:

سندی است که برای تحویل کالا از انبار و ارسال آن، به انبار ارسال می‌شود.

م)

موجودی:

به‌طورکلی دو نوع موجودی برای سیستم در نظر گرفته می‌شود : 1) موجودی واقعی: موجودی درست و کامل انبار هست که در سیستم نمایش داده می‌شود و 2) موجودی صوری موجودی کالاست که با در نظر گرفتن کالاهایی که به‌صورت فرضی در فاکتور یا دستور تحویل فروخته ثبت‌شده است، ولی حواله فروش آن صادر نشده است. درصورتی‌که آیتم بدون کنترل انتخاب شود موجودي صوري و موجودي واقعی یکی خواهد بود.

5-3) سیستم حسابداری:

ب)

بهای تمام‌شده :

دارایی‌ها به‌عنوان منابع اقتصادی یک شخصیت حسابداری در زمان‌های مختلف دارای ارزش‌های متفاوتی هستند. لیکن در حسابداری، دارایی‌ها بر مبنای ارزش زمان مبادله، یعنی بهای تمام‌شده ثبت می‌شوند.

ت)

ترازنامه :

یکی از صورت‌های مالی شرکت است که دارائی‌ها، بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام را در یک مقطع زمانی مشخص می‌کند.‌ دارائی‌ها را در سمت راست و بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام را در سمت چپ ترازنامه نشان می‌دهند.‌ همیشه جمع دارائی‌ها باید مساوی جمع بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام باشد. اگر ترازنامه به‌صورت تلفیقی تهیه شود به این معنی است که واحد تجاری به‌جای اینکه یک شرکت انفرادی باشد، گروهی از شرکت‌هاست.

ح)

حساب‌ها و اسناد دریافتنی:

حساب‌ها و اسناد دریافتنی تجاری، عبارت است از مطالبات بنگاه اقتصادی با سررسیده‌ای کوتاه‌مدت که از فروش کالا و یا ارائه خدمت ناشی می‌شود.

ز)

زیان :

چنانچه هزینه‌های واقع‌شده در یک دوره مالی بیش از درآمد کسب‌شده باشد

س)

سود:

مازاد درآمد کسب‌شده بر هزینه‌های واقع‌شده در یک دوره مالی سود نامیده می‌شود.

م)

مالیات بر درآمد پرداختنی:

تعهدات مربوط به مالیات بر درآمد درصورتی‌که طی یک سال مالی تسویه شود.

معافیت مالیاتی:

آن میزان از درآمدها یا مأخذ مالیات بوده که قانون گزار در فصول مختلف قانون مالیات‌های مستقیم حسب مورد آن‌ها را معاف از پرداخت مالیات اعلام نموده است.

5-4) سیستم بودجه :

ب)

**بودجه پیشنهادشده:**  
عبارت از توحید پرو گرام های مالی و عملیاتی سال مالی آینده با در نظر داشت مصارف سال اساس و مصارف پیش‌بینی‌شده حداقل دو سال مابعد است که جهت تحقیق و مطالعه و به‌منظور تصویب به کابینه و منظوری شورای ملی(پارلمان) تقدیم می‌شود.  
  
**بودجه منظور شده:**  
عبارت از پرو گرام عملیاتی است که از طرف مقامات ذیصلاح تصویب و منظور شده که به توضیح رئیس‌جمهور رسیده و مصارف عادی و برنامه‌های توسعه وی سال مالی را تعیین می‌نماید.  
  
**بودجه حالیه:**  
عبارت از بودجه‌ای است که در حال حاضر مورد تطبیق می‌باشد.

**بودجه عادی:**  
عبارت از بودجه است که پرو گرام های مصارف عادی دولت شامل مصارف یومیه منابع آن را در بردارد.

**س)**

**سال بود جوی:**  
عبارت از یک سال مالی مابعد می‌باشد که برایان تخمینات منابع مالی و ضروری بود جوی تقدیم می‌شود.  
  
**سال جاری:**  
عبارت از یک سال سالی است که بلافاصله از جاری مقدم‌تر باشد.  
  
**سال گذشته:**  
عبارت از سال مالی است که بلافاصله از سال جاری مقدم‌تر باشد

**و)**

**وجوه:**  
عبارت از واحد حسابی بوده که متشکل از پول و یا منابع مالی است که از آن در بعضی اهداف منظور شده است.

5-5) سیستم دستمزد :

ب)

بیمه پذیر:

در اين قسمت بيمه پذيري و يا عدم بيمه پذيري اقلام پرداختي مشخص می‌گردد ، در صورت بيمه پذير بودن، درصد بيمه سهم كارمند و كارفرما با توجه به اقلام بيمه پذير و شرح مأخذ سقف بيمه در جدول پارامترهاي متغير محاسبه می‌شود

پ)

پرداختی ثابت:

اين پرداخت‌ها اقلامي هستند كه به‌طور ثابت هرماه در محاسبه حقوق نقش دارند و جزء اقلامي هستند كه در حكم حقوقي پرونده کارکنانی گنجانده می‌شوند. مانند  حقوق   ثابت، حق مسكن، حق اولاد و ...

پرداختی متغیر:

اين پرداخت‌ها، اقلامي **پرداختی** **با شرح ثابت و غیرقابل هستند كه به‌صورت خودکار توسط سیستم و با توجه به پارامترهای تنظیم‌شده و کارکرد ماهانه محاسبه و به کارکنان پرداخت می‌گردد** . مانند اضافه‌کاری، حق مأموریت، پاداش و ...

پرداختی متفرقه:

نوعي پرداخت متغير است كه ممكن است **به‌صورت موردی** پرداخت شود ، به عبارتي می‌توان گفت اين اقلام اقلامي هستند كه در قسمت پرداختی‌های ثابت و پرداختی‌های متغير قابل‌تعریف نمی‌باشند .

د)

دستمزد:

پرداخت مبلغ خالصی است که کارگران بر مبنای ساعت به‌صورت وجوه نقدی , غیر نقدی و یا مجموع آن‌ها در مقابل انجام کار از کارفرما دریافت می‌کنند

ح)

حقوق:

پرداخت مبلغ خالصی است که کارمندان در مقابل کار فکری , جسمی و یا ترکیبی از فعالیت‌های مذکور به‌صورت ماهانه یا سالانه از کارفرما دریافت می‌کنند

ک)

کسور ثابت:

اين اقلام شامل كسوري است كه در محاسبه حقوق نقش دارد و به‌طور ثابت هرماه از کارکنان كسر می‌گردد هرکدام از شرح‌های موجود را در صورت عدم استفاده قبلي، می‌توان به شرح موردنظر تغيير داد.

کسور متغیر:

اين اقلام شامل كسوري **با شرح ثابت و غیرقابل است كه به‌صورت خودکار توسط سیستم و با توجه به پارامترهای تنظیم‌شده و کارکرد ماهانه محاسبه و اکثر آن‌ها از حقوق کارکنان کسر می‌گردد مقدار آن براي هرماه وابسته به تعداد روز کارکرد بوده و** ثابت نیست. مانند كسري كار، غيبت ، مساعده، بيمه سهم كارمند و كارفرما و ...

کسور متفرقه:

اين اقلام شامل كسوري است كه در محاسبه حقوق نقش دارند و ممكن است به‌طور موردي و اتفاقي كسر گردند. هرکدام از شرح‌های موجود در صورت عدم استفاده قبلي، می‌تواند به شرح موردنظر تغيير پيدا كند.

م)

مالیات پذیر:

اگر ماليات پذيري جدولي انتخاب شود ، مبلغ ماليات بر اساس جمع مبالغ اقلامي كه ماليات پذيري آن‌ها جدولي است و مبلغ مشمول ماليات - كه از طريق جدول مالیات‌ها محاسبه می‌شود - تعيين می‌گردد .

محاسبه مالیات:

سالانه :

در اين نوع محاسبه درآمد مشمول ماليات به‌صورت تجمیعي سالانه در نظر گرفته می‌شود و درآمد ماه محاسبه ، بعلاوه ماه‌های گذشته با جدول ماليات دوره‌ای محاسبه می‌شود (‌ مثلاً اگر در ماه 4 هستيم ، جدول 4 ماهه و اگر در ماه 6 هستيم با جدول 6 ماهه سنجيده شده و ماليات آن محاسبه می‌شود ) سپس ماليات پرداخت‌شده ماه‌های گذشته ( غير از ماه جاري ) از ماليات به‌دست‌آمده كسر می‌گردد و مبلغ باقيمانده ماليات ماه جاري خواهد بود .

**درصورتی‌که انتخاب گزینه به نسبت ماه ، معافيت مالیاتی کل دوره برابر با معافیت مالیاتی تعداد ماه دوره(معافیت یک ماه ضرب‌در تعداد ماه دوره). مثال : 3 \* معافیت یک ماه =معافیت دوره سه‌ماهه**

**و درصورتی‌که انتخاب گزینه به نسبت روز ، معافيت کل دوره برابر با نسبت تعداد روز کارکرد از تعداد روز کل سال (365) ضرب‌در معافیت یک سال (12 ماه) خواهد بود. مثال**

**12 \* معافیت یک ماه \* ( 365/90) :معافیت دوره سه‌ماهه(90 روز)**

ماهیانه:

در محاسبه ماهانه ملاك محاسبه ماليات ، درآمد مشمول ماليات همان ماه با جدول ماهانه خواهد بود..

در اين قسمت اگر گزینه بيش از 30 روز و کمتر از 30 روز نسبت كاركرد انتخاب‌شده باشد مالیات ماه از مقایسه درآمد مشمول با جدول ماهانه که معافیت آن به نسبت تعداد روز كاركرد هست مقايسه می‌شود .

1. **واژه‌نامه کلی**

**الف)**

**انبارداری :**

عملیات تخلیه، بارگیری و نگه‌داری کالا تا زمان تحویل و ارائه به بازار مصرف را انبارداری می‌گویند.

انبارگردانی:

شمارش موجودی‌ها به‌منظور ایجاد اطمینان از وجود کمی و کیفی و کنترل کلیه موجودی‌های شرکت در انتهای هرسال اتفاق می‌افتد

ب)

بهای تمام‌شده :

دارایی‌ها به‌عنوان منابع اقتصادی یک شخصیت حسابداری در زمان‌های مختلف دارای ارزش‌های متفاوتی هستند. لیکن در حسابداری، دارایی‌ها بر مبنای ارزش زمان مبادله، یعنی بهای تمام‌شده ثبت می‌شوند.

**بودجه پیشنهادشده:**  
عبارت از توحید پروگرام های مالی و عملیاتی سال مالی آینده با در نظر داشت مصارف سال اساس و مصارف پیش‌بینی‌شده حداقل دو سال مابعد است که جهت تحقیق و مطالعه و به‌منظور تصویب به کابینه و منظوری شورای ملی(پارلمان) تقدیم می‌شود.  
  
**بودجه منظور شده:**  
عبارت از پروگرام عملیاتی است که از طرف مقامات ذیصلاح تصویب و منظور شده که به توشیح رئیس‌جمهور رسیده و مصارف عادی و برنامه‌های توسعه وی سال مالی را تعیین می‌نماید.  
  
**بودجه حالیه:**  
عبارت از بودجه‌ای است که در حال حاضر مورد تطبیق می‌باشد.

**بودجه عادی:**  
عبارت از بودجه است که پروگرام های مصارف عادی دولت شامل مصارف یومیه منابع آن را در بردارد.

**بیمه پذیر:**

**در اين قسمت بيمه پذيري و يا عدم بيمه پذيري اقلام پرداختي مشخص می‌گردد ، در صورت بيمه پذير بودن، درصد بيمه سهم كارمند و كارفرما با توجه به اقلام بيمه پذير و شرح مأخذ سقف بيمه در جدول پارامترهاي متغير محاسبه می‌شود**

پ)

پرداختی ثابت:

اين پرداخت‌ها اقلامي هستند كه به‌طور ثابت هرماه در محاسبه حقوق نقش دارند و جزء اقلامي هستند كه در حكم حقوقي پرونده کارکنانی گنجانده می‌شوند. مانند  حقوق   ثابت، حق مسكن، حق اولاد و ...

پرداختی متغیر:

اين پرداخت‌ها، اقلامي **پرداختی** **با شرح ثابت و غیرقابل هستند كه به‌صورت خودکار توسط سیستم و با توجه به پارامترهای تنظیم‌شده و کارکرد ماهانه محاسبه و به کارکنان پرداخت می‌گردد** . مانند اضافه‌کاری، حق مأموریت، پاداش و ...

پرداختی متفرقه:

نوعي پرداخت متغير است كه ممكن است **به‌صورت موردی** پرداخت شود ، به عبارتي می‌توان گفت اين اقلام اقلامي هستند كه در قسمت پرداختی‌های ثابت و پرداختی‌های متغير قابل‌تعریف نمی‌باشند .

پیش‌فاکتور:

سیاهه خریدی که فروشنده از مبدأ به‌عنوان پیشنهاد فروش یا تعیین ارزش کالا یا خدمات و شرایط فروش با تعیین مدت اعتبار به درخواست خریدار و به نام وی صادر می‌نماید

ت)

ترازنامه :

یکی از صورت‌های مالی شرکت است که دارائی‌ها، بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام را در یک مقطع زمانی مشخص می‌کند.‌ دارائی‌ها را در سمت راست و بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام را در سمت چپ ترازنامه نشان می‌دهند.‌ همیشه جمع دارائی‌ها باید مساوی جمع بدهی‌ها و حقوق صاحبان سهام باشد. اگر ترازنامه به‌صورت تلفیقی تهیه شود به این معنی است که واحد تجاری به‌جای اینکه یک شرکت انفرادی باشد، گروهی از شرکت‌هاست.

تعدیل:

شرکت‌ها به مناسبت‌هاى مختلفى نظیر پرداخت پیش از موعد صورت‌حساب‌ها، خرید عمده و خرید غیر فصلی، قیمت‌هاى فروش پایه را تعدیل مى‌کنند.

ح)

حساب‌ها و اسناد دریافتنی:

حساب‌ها و اسناد دریافتنی تجاری، عبارت است از مطالبات بنگاه اقتصادی با سررسیده‌ای کوتاه‌مدت که از فروش کالا و یا ارائه خدمت ناشی می‌شود.

حقوق:

پرداخت مبلغ خالصی است که کارمندان در مقابل کار فکری , جسمی و یا ترکیبی از فعالیت‌های مذکور به‌صورت ماهانه یا سالانه از کارفرما دریافت می‌کنند

د)

دستمزد:

پرداخت مبلغ خالصی است که کارگران بر مبنای ساعت به‌صورت وجوه نقدی , غیر نقدی و یا مجموع آن‌ها در مقابل انجام کار از کارفرما دریافت می‌کنند

دستور تحویل:

سندی است که برای تحویل کالا از انبار و ارسال آن، به انبار ارسال می‌شود.

ر)

رسید از انبار :

به‌طور مستقیم بر روی موجودی انبار اثر گذاشته و موجودی کالا را در انبار افزایش می‌دهد. هنگام ورود کالا به انبار اولین سند که صادر می‌شود، رسید از انبار است که موجودی را به‌روز می‌کند.

ز)

زیان :

چنانچه هزینه‌های واقع‌شده در یک دوره مالی بیش از درآمد کسب‌شده باشد

س)

سود:

مازاد درآمد کسب‌شده بر هزینه‌های واقع‌شده در یک دوره مالی سود نامیده می‌شود.

**سال بود جوی:**  
عبارت از یک سال مالی مابعد می‌باشد که برایان تخمینات منابع مالی و ضروری بود جوی تقدیم می‌شود.  
  
**سال جاری:**  
عبارت از یک سال سالی است که بلافاصله از جاری مقدم‌تر باشد.  
  
**سال گذشته:**  
عبارت از سال مالی است که بلافاصله از سال جاری مقدم‌تر باشد.

ک)

کارد کس:

به عمل ثبت و نگهداری اطلاعات گوناگون مربوط به فعل‌وانفعالات یک کالا در انبار جهت آگاهی از تعداد اقلام وارده، صادره، موجودی و محل نگهداری آن سیستم کارد کس گفته می‌شود.

کالاهای ترکیبی:

کالاهای ترکیبی کالاهایی هستند که از چندین قطعه و جزء تشکیل‌شده‌اند و لازم است مشخصات قطعه آن‌ها نیز در سیستم نگه‌داری شود تا تحویل آن‌ها به کاربر مشکل‌ساز نشود.

کالاهای ساده :

کالاهای عادی ، اتمیک و ساده هستند و دارای جز یا ترکیب خاصی نیستند

کسور ثابت:

اين اقلام شامل كسوري است كه در محاسبه حقوق نقش دارد و به‌طور ثابت هرماه از کارکنان كسر می‌گردد هرکدام از شرح‌های موجود را در صورت عدم استفاده قبلي، می‌توان به شرح موردنظر تغيير داد.

کسور متغیر:

اين اقلام شامل كسوري **با شرح ثابت و غیرقابل است كه به‌صورت خودکار توسط سیستم و با توجه به پارامترهای تنظیم‌شده و کارکرد ماهانه محاسبه و اکثر آن‌ها از حقوق کارکنان کسر می‌گردد مقدار آن براي هرماه وابسته به تعداد روز کارکرد بوده و** ثابت نیست. مانند كسري كار، غيبت ، مساعده، بيمه سهم كارمند و كارفرما و ...

کسور متفرقه:

اين اقلام شامل كسوري است كه در محاسبه حقوق نقش دارند و ممكن است به‌طور موردي و اتفاقي كسر گردند. هرکدام از شرح‌های موجود در صورت عدم استفاده قبلي، می‌تواند به شرح موردنظر تغيير پيدا كند.

ق)

قیمت‌گذاری :

اسناد سیستم همه قیمت‌گذاری خواهند شد در این سیستم دو نوع قیمت‌گذاری در نظر گرفته می‌شود. آ) FIFO : اولین صادره از اولین وارده: کالاها به همان ترتیبی که واردشده باشند از انبار خارج می‌شوند و قیمت‌گذاری می‌شوند. این روش برای کالاهایی در نظر گرفته می‌شود که فاسدشدنی باشند یا تاریخ‌مصرف داشته باشند . 2) Average یا میانگین: کالای خروجی بر اساس میانگین قیمت کل مقادیر ورودی تابه‌حال، قیمت‌گذاری می‌شود.

م)

مالیات بر درآمد پرداختنی:

تعهدات مربوط به مالیات بر درآمد درصورتی‌که طی یک سال مالی تسویه شود.

معافیت مالیاتی:

آن میزان از درآمدها یا مأخذ مالیات بوده که قانون گزار در فصول مختلف قانون مالیات‌های مستقیم حسب مورد آن‌ها را معاف از پرداخت مالیات اعلام نموده است.

موجودی:

به‌طورکلی دو نوع موجودی برای سیستم در نظر گرفته می‌شود : 1) موجودی واقعی: موجودی درست و کامل انبار می‌باشد که در سیستم نمایش داده می‌شود و 2) موجودی صوری موجودی کالاست که با در نظر گرفتن کالاهایی که به‌صورت فرضی در فاکتور یا دستور تحویل فروخته ثبت‌شده است، ولی حواله فروش آن صادر نشده است. درصورتی‌که آیتم بدون کنترل انتخاب شود موجودي صوري و موجودي واقعی یکی خواهد بود.

مالیات پذیر:

اگر ماليات پذيري جدولي انتخاب شود ، مبلغ ماليات بر اساس جمع مبالغ اقلامي كه ماليات پذيري آن‌ها جدولي است و مبلغ مشمول ماليات - كه از طريق جدول مالیات‌ها محاسبه می‌شود - تعيين می‌گردد .

محاسبه مالیات:

سالانه :

1- سالانه :

در اين نوع محاسبه درآمد مشمول ماليات به‌صورت تجمیعي سالانه در نظر گرفته می‌شود و درآمد ماه محاسبه ، بعلاوه ماه‌های گذشته با جدول ماليات دوره‌ای محاسبه می‌شود (‌ مثلاً اگر در ماه 4 هستيم ، جدول 4 ماهه و اگر در ماه 6 هستيم با جدول 6 ماهه سنجيده شده و ماليات آن محاسبه می‌شود ) سپس ماليات پرداخت‌شده ماه‌های گذشته ( غير از ماه جاري ) از ماليات به‌دست‌آمده كسر می‌گردد و مبلغ باقيمانده ماليات ماه جاري خواهد بود .

درصورتی‌که انتخاب گزینه به نسبت ماه ، معافيت مالیاتی کل دوره برابر با معافیت مالیاتی تعداد ماه دوره(معافیت یک ماه ضرب‌در تعداد ماه دوره). مثال : 3 \* معافیت یک ماه =معافیت دوره سه‌ماهه

و درصورتی‌که انتخاب گزینه به نسبت روز ، معافيت کل دوره برابر با نسبت تعداد روز کارکرد از تعداد روز کل سال (365) ضرب‌در معافیت یک سال (12 ماه) خواهد بود. مثال

12 \* معافیت یک ماه \* ( 365/90) :معافیت دوره سه‌ماهه(90 روز)

ماهیانه:

در محاسبه ماهانه ملاك محاسبه ماليات ، درآمد مشمول ماليات همان ماه با جدول ماهانه خواهد بود..

در اين قسمت اگر گزینه بيش از 30 روز و کمتر از 30 روز نسبت كاركرد انتخاب‌شده باشد مالیات ماه از مقایسه درآمد مشمول با جدول ماهانه که معافیت آن به نسبت تعداد روز كاركرد می‌باشد مقايسه می‌شود .

ن)

نقطه سفارش :

زمانی که موجودی انبار به حدی رسیده باشد که باید سفارش تأمین موجودی داده شود.

و)

**وجوه:**  
عبارت از واحد حسابی بوده که متشکل از پول و یا منابع مالی است که از آن در بعضی اهداف منظور شده است.