

# **CONTABILITATEA DECONTĂRIILOR CU PERSONALUL**



# GENERALITĂȚI

- În derularea activității oricărei entități, un rol esențial îl are resursa umană, față de care entitățile au obligația de a recompensa munca prestată, respectiv achitarea drepturilor salariale și a contribuțiilor aferente acestora.
- Decontările cu personalul apar în cadrul raporturilor de muncă ale angajaților.

# Organizarea sistemului de documente și a evidenței operative

În vederea obținerii informațiilor referitoare la munca prestată și la remunerarea ei, în cadrul oricărei entități economice trebuie organizată evidența primară și operativă.

Documentele primare pot fi grupate în următoarele categorii:

- a. documente de angajare a persoanelor prin care se stabilesc drepturile și obligațiile acestora, precum și ale angajatorului: contractul individual de muncă
- b. documente privind prezența la lucru: fișa de pontaj; condica de prezență.
- c. documente privind timpul de muncă prestat: foaia colectivă de prezență; situația prezenței la muncă și a absențelor.
- d. documente privind calculul și evidența salariilor: lista de avans chenzinal; stat de plată a salariilor; lista de indemnizații pentru concediul de odihnă, centralizatorul statelor de plată a salariilor.
- e. documente referitoare la plata salariilor: ordin de plată

# **Organizarea sistemului de documente și a evidenței operative**

Statele de plată și centralizatorul statelor de plată sunt documente justificative de bază pentru calculul și decontarea drepturilor salariale ale angajaților, prin aceste documente stabilindu-se veniturile salariale brute, reținerile din salariile datorate, salariul net datorat precum și cheltuielile societății legate de salarii.

# **Organizarea contabilității analitice a salariilor și a decontărilor cu personalul**

- Remunerațiile salariale sunt stabilite pentru fiecare persoană în parte prin statul de plată a salariilor, care constituie baza organizării contabilității analitice pentru toate conturile sintetice în care se înregistrează operațiile privind contabilitatea decontărilor cu personalul.
- În contabilitate se organizează distinct alte drepturi și avantaje, care potrivit legislației în vigoare nu se suportă din fondul de salarii (masă caldă, alimente antidot, etc.), precum și alte drepturi acordate potrivit legii.

# Organizarea contabilității sintetice a decontărilor cu personalul

Contabilitatea sintetică a decontărilor cu personalul se organizează cu ajutorul următoarelor conturi:

- 421. Personal - salarii datorate (P)
- 423. Personal - ajutoare materiale datorate (P)
- 424. Prime reprezentând participarea personalului la profit (P)
- 425. Avansuri acordate personalului (A)
- 426. Drepturi de personal neridicate (P)
- 427. Rețineri din salarii datorate terților (P)
- 428. Alte datorii și creanțe în legătură cu personalul (B)
  - 4281. Alte datorii în legătură cu personalul (P)
  - 4282. Alte creanțe în legătură cu personalul (A)

# Organizarea contabilității sintetice a decontărilor cu personalul

Înregistrarea în contabilitate a salariilor datorate personalului se efectuează la sfârșitul fiecărei luni, plata drepturilor cuvenite având loc în luna următoare, cu posibilitatea acordării unui avans chenzinal. Astfel pentru reflectarea în contabilitate a acestora se utilizează două conturi:

421. Personal - salarii datorate

425. Avansuri acordate personalului,

care funcționează astfel:

# **Contul 421 “ Personal - salarii datorate”**

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența decontărilor cu personalul pentru drepturile salariale cuvenite acestuia în bani sau în natură, inclusiv a adaosurilor și premiilor achitate din fondul de salarii, fiind un cont de pasiv.



## Contul 421 “ Personal - salarii datorate”

- DEBIT	CREDIT +
<p>Rețineri din salarii reprezentând avansuri acordate personalului, sume opozabile salariaților datorate terților, contribuția pentru asigurări sociale, contribuția pentru ajutorul de șomaj, garanții, impozitul pe salarii, precum și alte rețineri datorate</p> <p style="text-align: right;"><b>421 = %</b> <b>425, 427, 431,</b> <b>437, 428, 444</b></p>	<p>Salariile și alte drepturi cuvenite personalului</p> <p style="text-align: right;"><b>641 = 421</b></p>
<p>Valoarea la preț de înregistrare a produselor acordate salariaților ca plată în natură, potrivit legii</p> <p style="text-align: right;"><b>421 = %</b> <b>345, 347</b></p>	<p>Contravaloarea avantajelor în natură acordate salariaților</p> <p style="text-align: right;"><b>642 = 421</b></p>
<p>Drepturi de personal neridicate</p> <p style="text-align: right;"><b>421 = 426</b></p>	
<p>Salariile nete achitate personalului</p> <p style="text-align: right;"><b>421 = %</b> <b>5121, 5311</b></p>	<p><b>Sold creditor</b> reprezintă salarii datorate personalului</p>

# Contul 425 "Avansuri acordate personalului"

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența avansurilor acordate personalului, fiind un cont de activ.

<b>+</b>	<b>DEBIT</b>	<b>CREDIT</b>	<b>-</b>
	Avansurile achitate personalului <b>425 = %</b> <b>521, 531</b>	Sumele reținute pe statele de salarii sau de ajutoare materiale reprezentând avansuri acordate <b>% = 425</b> <b>421, 423</b>	
	Avansurile neridicate <b>425 = 426</b>		
	<b>Sold debtor</b> reprezintă avansurile acordate personalului		