CONTABILITATEA DECONTĂRILOR CU PERSONALUL ENTITĂŢII STUDIU DE CAZ: CC UNIVERSALCOOP, ANENII NOI

Alexandra LOPUŞNEAC

CZU: 657.1:331.2:303.4(478) lopushnyak2000@mail.ru

Actualitatea şi scopul cercetării. Legislaţia decontărilor cu personalul este în continuă schimbare, iar economia naţională se află într-un proces permanent de dezvoltare, ceea ce influenţează procesele de producţie şi în acelaşi timp modul de retribuţie a muncii. Din această cauză, este importantă reflectarea corectă a decontărilor cu personalul în conformitate cu legislaţia în vigoare, care va permite evitarea erorilor în procesul dat. Scopul cercetării este prezentarea contabilităţii decontărilor cu personalul într-o formă clară, bogată în exemple concrete şi a problemelor ce pot apărea la entitate în evidenţa creanţelor personalului şi a datoriilor faţă de personal, urmând a fi propuse soluţiile posibile.

Obiectul cercetării este Cooperativa de Consum UNIVERSALCOOP din oraşul Anenii Noi.

Creanţele personalului sunt datoriile angajaţilor faţă de entitate. Evidenţa creanţelor personalului se ţine cu ajutorul contului de activ 226 „Creanţe ale personalului". Soldul debitor al creanţelor personalului la sfârşitul anului de gestiune se înscrie în rândul 330 „Creanţe ale personalului" din Bilanţ. În cadrul CC UNIVERSALCOOP avansurile sunt acordate din casierie şi utilizate de angajaţi pentru achitarea cu furnizorii, achitarea studiilor de formare profesională, achitarea controalelor medicale. Cheltuielile suportate de angajat sunt indicate în decontul de avans cu documentele confirmative anexate la acesta. Suma avansului neutilizat se restituie de salariat la casierie. În cazul în care angajatul este găsit vinovat în cauzarea prejudiciului material (de exemplu, lipsurile la inventariere), acesta va restitui prejudiciul doar cu acordul său propriu. La CC UNIVERSALCOOP sunt încheiate contracte de răspundere materială cu persoanele gestionare. În cazul depistării lipsurilor la inventariere în magazine, vânzătorii restituie suma mărfurilor lipsă şi suma TVA la casierie după ce dau acordul lor în scris sau sumele date se reţin din salariul angajatului.

Datoriile faţă de personal includ calcularea şi achitarea salariului de bază şi a celui suplimentar, a indemnizaţiilor de concediu şi de incapacitate temporară de muncă şi a altor datorii faţă de personal. Generalizarea informaţiei privind datoriile salariale faţă de angajaţi se efectuează cu ajutorul contului de pasiv 531 „Datorii faţă de personal privind retribuirea muncii", iar datoriile faţă de salariaţi prinvind alte fapte economice se contabilizează cu ajutorul contului de pasiv 532 „Datorii faţă de personal privind alte operaţii". Soldurile creditoare ale datoriilor faţă de personal se includ în rândul

760 „Datorii faţă de personal” din Bilanţ. De menţionat că din salariile calculate, din suma indemnizaţiei de concediu şi din ajutorul material acordat se reţin obligatoriu lunar primele de asigurare medicală obligatorie a căror, cotă constituie 9% [1], şi impozitul pe venit din salariu, a cărui cotă constituie 12% conform art.15 din Codul fiscal [2]. Pe lângă reţinerile îndreptate către bugetul de stat şi fondul de asigurare medicală obligatorie, există cazuri în care din salariul angajaţilor sunt reţinute şi alte plăţi cum ar fi pensiile alimentare, reţinerile cu titlu executoriu, cotizaţiile sindicale.

Orice angajat are dreptul la un concediu anual [3, art.113 alin.(1)]. Concediile la Cooperativa de Consum UNIVERSALCOOP se calculează în baza perioadei de calcul de 3 luni. Ca bază de calcul se consideră salariul mediu al angajatului. Concediile anuale ale cadrelor didactice, ale lucrătorilor din sectorul agricol se calculează în baza perioadei de calcul de 12 luni [4].

Dacă angajatul se îmbolnăveşte sau se traumează la locul de muncă, entitatea trebuie să calculeze şi să achite angajatului indemnizaţia privind incapacitatea temporară de muncă pentru primele 5 zile de boală (15 cumulativ pe parcusul anului), în baza certificatului medical prezentat [5, art.4 alin.(2^1)]. Salariul mediu asigurat la fel se determină în baza perioadei de calcul de 3 luni sau de 12 luni. Din indemnizaţia dată nu se efectuează reţineri.

Concluzii şi recomandări. La CC UNIVERSALCOOP salariul personalului administrativ este unul fix, cu posibilitatea de creştere sau micşorare în funcţie de orele lucrate de angajat şi premiile acordate de conducere. Salariul vânzătorilor este calculat în acord, în funcţie de volumul de vânzări lunare efectuate în cadrul magazinului şi constituie 6% din venitul din vânzări lunar. Această formă de salarizare este binevenită, deoarece stimulează vânzătorii să vândă mai mult.

În urma analizei structurii personalului în cadrul cooperativei se conturează următoarele puncte:

- cooperativa este asigurată cu un număr necesar de personal pentru desfăşurarea activităţii economice într-un mod normal, iar structura organizatorică a cooperativei este alcătuită chibzuit şi corect din punctul de vedere al activităţii desfăşurate de cooperativă;
- nivelul de calificare al personalului corespunde cu cerinţele postului de muncă;
- la stabilirea salariului unui angajat se respectă cuantumul minim al salariului pentru sectorul real al economiei stabilit de Guvern şi nu au fost întâlnite cazuri de nerespectare a acestuia;
- sumele indemnizaţiilor de concediu şi ale indemnizaţiilor privind incapacitatea temporară de muncă sunt calculate corect şi corespund cerinţelor legislaţiei în vigoare.

Un neajuns depistat în contabilitatea cooperativei este faptul că reţinerile din salariul angajaţilor în favoarea persoanelor terţe sunt reflectate în contabilitate la contul datoriilor comerciale. Recomandăm coopertivei ca acestea să fie reflectate la contul altor datorii curente, deoarece reţinerile în favorea persoanelor terţe din salariul personalului nu fac parte din grupul datoriilor comerciale.

Recomandăm şi atragerea tinerilor specialişti la locurile de muncă vacante, deoarece vârsta medie a angajaţilor cooperativei este 60 de ani, majoritatea fiind pensionari. Implicarea persoanelor tinere în activitatea entităţii va facilita apariţia unor noi idei de dezvoltare a activităţii şi va contribui la lărgirea orizonturilor de oportunităţi, ceea ce va permite îmbunătăţirea poziţiei financiare a cooperativei.

Odată cu procesul de modernizare a sistemelor de plată, am recomanda entităţii să transfere salariile la cardurile personale ale angajaţilor săi sau să deschidă la bancă carduri bancare speciale pentru acest scop. Această metodă de plată este comodă şi rapidă, luându-se în considerare faptul că majoritatea personalului entităţii au carduri. De asemenea, va fi confortabil şi pentru vânzătoarele care lucrează în alte sate şi trebuie să vină în oraş după salariu, iar dacă acesta va fi transferat la card, necesitatea dată va fi exclusă.

Referinţe:

1. Legea cu privire la mărimea, modul şi termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistenţă medicală, nr.1593 din 26 decembrie 2002. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2002, nr.18-19 (cu modificările şi completările ulterioare).
2. Codul fiscal al Republicii Moldova, nr.1163 din 24 aprilie 1997. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 1997, nr.62 (cu modificările şi completările ulterioare).
3. Codul muncii al Republicii Moldova, nr.154 din 28 martie 2003. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2003, nr.159 (cu modificările şi completările ulterioare).
4. Hotărârea Guvernului privind aprobarea Modului de calculare a salariului mediu, nr.426 din 26 aprilie 2004. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2004, nr.73-76 (cu modificările şi completările ulterioare).
5. Legea privind indemnizaţiile pentru incapacitate temporară de muncă şi alte prestaţii de asigurări sociale, nr.289 din 22 iulie 2004. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2004, nr.168-170 (cu modificările şi completările ulterioare).

Recomandat
***Tatiana ŞEVCIUC**, dr., conf. univ.*