## Неделя 10.

**Семинарское занятие 9.Тема 9: Расчёт заработной платы.**

1. Виды начислений.
2. Пополнение видов начислений.
3. Виды удержания из з/п.
4. Начисление з/п.
5. Удержания из з/п.
6. Выплата заработной платы. Платёжная ведомость.
7. Депонирование з/п.
8. Расчётные листы работников. Выплата з/п из кассы.

**Учет затрат на оплату труда**

**Задание 2.** 01.02.2008 г. с расчетного счета в банке сняты наличные в сумме 500000 тенге для выплаты заработной платы за январь сотрудникам предприятия. Составлен приходный кассовый ордер, получена и введена в компьютерную бухгалтерию выписка банка. 03.02.2008 г. сформирована платежная ведомость для выплаты заработной платы сотрудникам предприятия. В этот же день из кассы предприятия ТОО «Шик Ltd» произведена выплата заработной платы по платежной ведомости. Ведомость передана в бухгалтерию Необходимо отразить данные операции по учету заработной платы в компьютерной бухгалтерии.

Порядок выполнения задания:

1. Составление приходного кассового ордера. *(Документы – Приходный кассовый ордер* или *Журналы – Касса - Новая строка: Прих.орд.)*
2. Оформление банковской выписки. *(Документы – Выписка с расчетного счета* или *Журналы – Банк – Новая строка: Выписка)*

Ввод документа «Выплата зарплаты». *(Документы – Зарплата и кадры – выплата зарплаты из кассы)*

**Задание на десятую неделю**

1.Все сотрудники должны перечислять обязательные и добровольные пенсионные отчисления. Произвольно определите лиц, которые будут перечислять добровольные пенсионные взносы. Не создавая папку «Пенсионный Фонд» можно воспользоваться Справочником контрагентов для новой записи ЕНПФ.

2.Сформировать ведомость пенсионных отчислений.

3.Сформировать и сохранить в своей папке SWIFT- файлы.

4.Обнаружены ошибки в данных сотрудника. Что делать? Ваши действия и предложения запишите в файле с именем «Морока с пенсионным фондом».