



бланк ведомости на выдачу заработной платы бланк










Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  +1  50  95

 161 комментариев 



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

На практике существует огромное количество бланков бухгалтерских документов, таких как отчеты, акты, книга учета доходов и расходов, справки, накладные, кассовые книги, квитанции и многое другое. В разделе представлены подробное описание наиболее распространенных бухгалтерских бланков, включая установленные законодательством формы, особенности оформления и заполнения бухгалтерских документов. Данный образец бланка платежной ведомости программа БухСофт заполняет автоматически! Подробнее об автоматизации бух. учета Платежная ведомость (Унифицированная форма № Т-53) Выдержка из Постановления Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты": При применении расчетно-платежной ведомости по форме N Т-49 другие расчетные и платежные документы по формам N Т-51 и Т-53 не составляются. Одним из видов бухгалтерской документации любого предприятия является ведомость на выдачу заработной платы рабочим и служащим. В зависимости от структуры производства, она может быть составлена единой по всем работающим на предприятии, или состоять из нескольких частей, для каждого подразделения отдельно. Для ее составления, в качестве источника информации, берутся индивидуальные ведомости расчета заработной платы каждого работающего или общие расчетные ведомости на весь штат работников ... Работая на государственном предприятии или в частной фирме, каждый сотрудник получает заработную плату. Сумма данной оплаты отражается в ведомостях по зарплате, которая является главным документом для бухгалтера по учету затраченных на зарплату средств. Платежная ведомость – это одна из видов бухгалтерской документации, которая отражает начисления по заработной плате рабочим и служащим. Каждой фирме, организации, или индивидуальному предпринимателю, у которого есть наемные работники, очень важно грамотно и правильно применять систему расчетов с персоналом. Одним из ключевых моментов в безошибочном ведении документооборота фирмы или ИП является правильное заполнение первичных документов, таких как платежные ведомости. И тема нашей сегодняшней публикации — платежная ведомость форма Т-53. Существует несколько видов платежных документов для выдачи заработной платы работникам. Каждая компания выбирает наиболее приемлемые для нее платежные документы. Платежная ведомость по форме Т-53 проста и удобна в оформлении и выдаче денежных средств, так как по ней можно осуществлять выплаты сразу большому количеству работников, что позволяет сократить общее количество документов. Бланк заполняется в 1 экземпляре работником бухгалтерии. Каждому предпринимателю, который имеет в штате наемных работников, приходится сталкиваться с выдачей заработной платы. Существует, как минимум, три способа выдачи заработной платы денежными средствами. Безналичный — на зарплатные банковские карты работников, и выдача наличными деньгами через кассу с использованием расходно-кассового ордера или с использованием платежной ведомости на заработную плату. Платежная ведомость по форме N Т-53 применяется для выплаты заработной платы работникам организации. Ведомость составляется в одном экземпляре в бухгалтерии. Код формы по ОКУД 0301011. На титульном листе платежной ведомости форма N Т-53 указывается общая сумма, подлежащая выплате. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы.