

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета

Трудового коллектива

Гайчук - Г.Б. Гайчук

От 07 09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ

«ЦРР – детский сад №10»

Кареева О.В. Кареева

От 07 09 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о расчетном листке муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №10»  
Дальнереченского городского округа

г. Дальнереченск

2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расчетном листке (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №10» Дальнереченского городского округа (далее – Учреждение) составлено в соответствии с действующим законодательством (ст. 129, ст. 136 ТК РФ, Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ, Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 18.03.2010 №739-6-1, Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 24.12.2007 №5277-6-1 ст. 138 ТК РФ п. 5.27 КоАП РФ).

1.2. Данное Положение устанавливает форму, определяет порядок выдачи и оформления расчетного листка в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом заведующего Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

## 2. Основные определения

2.1. Заработная плата (оплата труда) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст. 129 ТК РФ). В нее включаются:

- фиксированный размер оплаты труда – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- пособия по временной нетрудоспособности;
- отпускные.

2.2 Расчетным листком работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Главная функция расчетного листа – известить работника обо всех начислениях и удержаниях, причитающихся ему за соответствующий период.

2.3. Централизованная бухгалтерия оформляет каждому работнику, в том числе и совместителям расчетный листок.

Расчетные листки по образовательным организациям выдаются руководителям под подпись в журнале регистрации в день окончательного расчета по заработной плате за текущий расчетный период. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

2.4. Расчетные листки выдаются всем работникам под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству.

2.5. Приказом заведующего назначается ответственный сотрудник, несущий личную ответственность за своевременность выдачи расчетного листка работникам в МБДОУ. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то сотрудник, назначенный для исполнения обязанности по выдаче расчетных листков, официально утвержденным в МБДОУ порядком, допускается к обработке персональных данных работников МБДОУ и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

2.5. После получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.



### 3 . Порядок подготовки расчетного листа

- 3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.
  - 3.2. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
  - 3.3. Рассчитывается сумма прочих удержаний (профсоюзных взносов, алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний).
  - 3.4. Рассчитывается общая сумма удержаний.
  - 3.5. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.
  - 3.6. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.
4. Данным Положением работодатель утверждает приведенную ниже форму расчетного листа (Приложение №2)

Приложение №2 к «Положению о расчетном листке»  
утвержденного приказом от 01.09.2017 № 59-А п.3.

**Расчетный листок**

Учреждение: МБДОУ "ЦРР - детский сад № 10"										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"				на детей		имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>				
Всего начислено						Всего удержано				
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>				
Всего натуральных доходов						Всего выплат				
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца				

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью

*п.л.т.в* ( *5* ) листов

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - центр развития  
ребенка - детский сад № 10

Заведующий МБДОУ *М.В. Карпова*  
детский сад № 10 *М.В. Карпова*

