



Положение
о расчетном листке в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16 «Теремок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расчетном листке устанавливает форму, порядок выдачи, оформление расчетного листка в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16 «Теремок» (далее МКДОУ д/с №16 «Теремок») в соответствии с действующим законодательством:

(ст. 129 ТК РФ, ст. 136 ТК РФ, Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ, ст. 138 ТК РФ, п. 5.27 КоАП РФ), Уставом МКДОУ д/с №16 «Теремок», коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ д/с №16 «Теремок»

1.2. Настоящее Положение согласовывается и принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.2. настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

II. 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 (тарифная ставка, должностной оклад, базовый должностной оклад);

- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в особых климатических условиях и на территориях, подвергающиеся радиоактивному загрязнению, иные выплаты компенсационного характера;

- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающие 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, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Главная функция расчетного листка – известить работника обо всех начислениях и удержаниях.

2.3. Бухгалтерия при выдаче заработной платы должна оформлять каждому работнику расчетный листок. Расчетные листки выдаются всем работникам МКДОУ д/с №16 «Теремок» под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

2.4. Приказом заведующего назначается ответственный сотрудник, несущий личную ответственность за своевременность выдачи расчетного листка работникам МКДОУ д/с №16 «Теремок». В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то сотрудник, назначенный для исполнения обязанности по выдаче расчетных листков, официально утвержденным в МКДОУ д/с №16 «Теремок» порядком, допускается к обработке персональных данных работников МКДОУ д/с №16 «Теремок» и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

2.5. Расчетные листки выдаются сотрудникам в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда и другими локальными актами МКДОУ д/с №16 «Теремок», лично сотрудником, назначенным для исполнения этой обязанности, за текущий расчетный период. В связи с тем, что листок содержит персональные данные работника, то после его получения каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

III. Порядок подготовки расчетного листка

3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

3.2. Рассчитывается сумма и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

3.3. Рассчитывается сумма прочих удержаний (профсоюзных взносов, исполнительных листов и прочих удержаний).

IV. Форма расчетного листка (Приложение №1)

Организация: МКДОУ д/с №16 "Теремок"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА 20____

Организация: МКДОУ д/с №16 "Теремок"
Подразделение:

К
выплате:
Должность:
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Должностной оклад						НДФЛ		
за работу в безводной местности						Профсоюзные взносы		
за работу в сельской местности						Выплачено:		
Денежная выплата воспитателям реализующим обр.пр-му								
за участие в подготовке социально-значимых мероприятий								
за наличие квалификационной категории								
Надбавка за стаж непрерывной работы								
Премииальные выплаты по итогам работы								

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей: