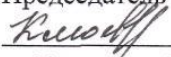



Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
 Н.Н.Клюева
«_23» марта_2023 г

Утверждено
приказом № 26 от «23» марта 2023г
Директор МБОУ «Погорельская СОШ»
 Н.А.Прокофьева



Положение о расчетном листке МБОУ «Погорельская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расчетном листке устанавливает форму, порядок выдачи, оформление расчетного листка в ОУ 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 МБОУ «Погорельская СОШ», коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора школы 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. Данное положение утверждается директором МБОУ «Погорельская СОШ»
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);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера 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. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения трудового коллектива в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Подготовку и распечатку расчетных листов осуществляет сотрудник бухгалтерии МБОУ «Погорельская СОШ».

2.5. Расчетные листки выдаются всем работникам, в том числе и тем, кто работает по совместительству или на основании гражданско – правовых под их личную роспись в соответствующем журнале.

2.6. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке

2.7. Расчетные листки выдаются сотрудникам в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда и другими локальными актами ОУ, лично сотрудником бухгалтерии, 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.

2.8. После получения расчетного листка 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 взносов в Пенсионный фонд РФ.

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

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

3.6. Рассчитывается общая сумма удержаний.

3.7. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.

3.8. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

IV. Форма расчетного листка

Форма расчетного листка (Приложение1)

Расчетный листок за 202... года
МБОУ «Погорельская СОШ». ____

Работник: ...

Подразделение: ...

Табельный номер: ...

Должность: ...

<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Дни</i>	<i>Часы</i>	<i>Сумма</i>	<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Сумма</i>
1. Начислено					2. Удержано		
Аванс	НДФЛ по ставке 13%
Оклад	Аванс
Стимулир. выплаты			
Компенсация за задержку з.п., отпускн. и т.д.			
Всего начислено:				...	Всего удержано:		...
3. Взносы в ПФР					Сумма к выплате		
Страховые взносы в ПФР (страховая часть 22%)			
							...

