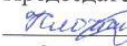


Согласовано
Председатель ПК дс «Теремок»
 /Н. В. Ключкова/
« 3 » февраля 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ дс «Теремок»
 /А. А. Табакова/
приказ № « 4 » «Теремок» 2020 г.



Положение
об утверждении формы расчетного листка,
порядке оформления и выдачи расчетных
листков работников МКДОУ дс «Теремок»
г.п. Петров Вал

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 88, 136. 72 ТК РФ, письмом Роструда от 18 марта 2010 г. № 739-6-1, ст. 7 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2 Настоящее Положение о порядке оформления и выдачи расчетного листка (далее — Положение) устанавливает форму, порядок выдачи и оформление расчетных листков в МКДОУ дс «Теремок» г.п. Петров Вал.

2. Форма расчетного листка

2.1 Расчетный листок — это письменное извещение (выписка), которое должно выдаваться работнику на руки при получении заработной платы с 20 по 01 число каждого месяца.

2.2 Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3 Работодателем утверждается форма расчетного листка, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МКДОУ дс «Теремок» в соответствии со статьей 372 Трудового Кодекса РФ (приложение №1).

3. Порядок оформления и выдачи расчетного листка

3.1 Согласно заключенному договору с Комитетом учета и отчетности Администрации Камышинского муниципального района, работник Централизованной бухгалтерии при выдаче (перечислении на карточку) заработной платы оформляет каждому работнику расчетный листок по установленной форме.

3.2 Расчетные листки выдаются всем работникам заведующим или делопроизводителем МКДОУ дс «Теремок» под личную роспись в журнале учета выдачи расчетных листков работников МКДОУ дс «Теремок» (приложение №2).

3.3 При уходе работника в отпуск отдельный расчетный листок не выдается, в связи с тем, что оплата отпуска не является заработной платой. Начисленные суммы

отпускных работника, ушедшего в отпуск, будут отражаться в расчетном листке при выплате ему заработной платы.

3.4 Расчетные листки выдаются заведующему или делопроизводителю МКДОУ дс «Теремок» расчетным бухгалтером Централизованной бухгалтерии один раз в месяц - в день окончательного расчета по заработной плате по заявке и под роспись в специальном журнале Централизованной бухгалтерии, оформленном установленным порядком. Установленный порядок выдачи расчетных листков сохраняется в случае перечисления заработной платы на банковскую карту работника.

3.5 В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работников, расчетный бухгалтер Централизованной бухгалтерии, назначенный для исполнения обязанности по подготовке расчетных листков, а также МКДОУ дс «Теремок», назначенный для выдачи расчетных листков, официальным утвержденным в МКДОУ дс «Теремок» порядком допускается (под роспись) к обработке персональных данных работников МКДОУ дс «Теремок» и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации приказом Руководителя.

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

Приложение №1
к положению
«об утверждении формы
расчетного листка, порядке
оформления и выдачи
расчетных листков работников
МКДОУ дс «Теремок»

Согласовано
Председатель ПК дс «Теремок»
_____/Н. В. Клочкова/
«__»_____20__г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ дс «Теремок»
_____/А. А. Табакова/
приказ № «__»_____20__г.

Расчетный листок				
Наименование организации:			За _____ (наименование месяца)	
Подразделение:				
Должность:				
Оклад:				
Начисления			Удержание	
Вид начисления	Сумма	Дни	Вид удержания	Сумма
Оклад Надбавка за квалификационную категорию (или) Выплата за стаж Доплата Стимулирующая выплата			Аванс Налог на доходы (физических лиц 13%) Профсоюзные взносы К выплате	
Всего начислено:			Удержано	
Прилагается к выплате	Долг за _____ (долг за работником) на начало месяца- организацией Выплачено через кассу _____ (банк) в течение месяца- Долг за _____ организацией (долг за работником) на конец месяца			

Приложение №2
к положению
«об утверждении формы
расчетного листка, порядке
оформления и выдачи
расчетных листков работников
МКДОУ дс «Теремок»

Журнал

учета выдачи расчетных листков работников МКДОУ дс «Теремок»

№ п/п	Дата выдачи р/л	Ф.И.О. работника	Должность работника	Подпись о получении р/л

Ответственный _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)