

Утверждаю
Директор школы _____ Л.Ю. Щёткина
Приказ № 236 от 21.10.2019 г.



**Положение
об утверждении формы расчетного листка, порядка формирования и
выдачи расчетных листков работникам
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Терновская средняя школа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расчетном листке (далее – Положение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения Терновская средняя школа (далее – Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством (ст. 129, ст. 136 ТК РФ, Федеральным законом от 23.04.2012 № 35-ФЗ).

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 директора 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 лично директором Учреждения всем работникам под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству.

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

3. Порядок подготовки расчетного листка

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 произвольных удержаний (профсоюз, исполнительные листы и др.).

3.4. Рассчитывается общая сумма удержаний.

3.5. Вычитается общая сумма удержаний, выплата межрасчета (аванс, отпускные, увольнение и другое) из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.

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

4. Форма расчетного листка и ведомости выдачи расчетных листков

4.1. Данным Положением работодатель утверждает приведенную ниже форму расчетного листа.

Ф.И.О. сотрудника	номер	
Подразделение Должность	МКОУ Терновская СШ Педагоги учитель	

Расчеты в (месяц, год)		
Оклад Стаж Проверка тетрадей Вредные условия труда Квалификационная категория Сельские Начислено Пн 13 Профсоюзные взносы Отпускные ПК ПК за 1 пол. М Удержано		
К выдаче		

Ф.И.О. сотрудника	номер	
Подразделение Должность	МКОУ Терновская СШ Прочие уборщик помещений	
Расчеты в (месяц, год)		
Оклад Стаж Компенсационные выплаты Вредные условия труда Качество Начислено Пн 13 Профсоюзные взносы Отпускные ПК ПК за 1 пол. М Удержано		
К выдаче		