Валентюк
Елена
Петровна
Подписан: Валентюк Елена Петровна
DN: ИНН=341000915839, СНИЛС=07797188945, E=v-dobrinka@yandex.ru, C=RU, S=Волгоградская область, L=с. Верхняя Добринка, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕРХНЕДОБРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, G=Елена Петровна, SN=Валентюк, CN=Валентюк Елена Петровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.02.17 12:59:04+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Верхнедобринский детский сад
Камышинского муниципального района
Волгоградской области

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
№ 19	20.02.2020 г

Об утверждении формы
расчетного листка

В соответствии со статьей 136 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить форму расчетного листка в соответствии с приложением к данному приказу.

Заведующий МКДОУ
Верхнедобринский дс — Валентюк Е.П.

Согласовано
Председатель ПК
Верхнедобринский дс
_____/Севостьянова Е.А./
«20» 02 2020г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Верхнедобринский дс
_____/Васильева Е.П./
приказ № 19 «20» 02 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об утверждении формы расчетного листка, порядке оформления и выдачи расчетных листков работников МКДОУ Верхнедобринский дс

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 оформление и выдачи расчётного листка (далее — Положение) устанавливает форму , порядок выдачи и оформление расчётных листков в МКДОУ Верхнедобринский дс .

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 Верхнедобринский дс 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 Верхнедобринский дс под личную роспись в журнале учета выдачи расчетных листков работников МКДОУ Верхнедобринский дс (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 МКДОУ Верхнедобринский дс 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 Верхнедобринский дс назначенный для выдачи расчетных листков, официальным утвержденным в МКДОУ Верхнедобринский дс порядком допускается (под роспись) к обработке персональных данных работников МКДОУ Верхнедобринский дс 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 Верхнедобринский дсдс

Согласовано
Председатель ПК
Верхнедобринский дс
_____/Севостьянова Е.А./
«___»_____20__г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Верхнедобринский дс
_____/Валентюк Г.П./
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 организацией Выплачено через кассу Долг за организацией	(долг за работником) на начало месяца- (банк) в течение месяца- (долг за работником) на конец месяца		

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

Журнал

учета выдачи расчетных листков работников МКДОУ Верхнедобринский дс

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

Ответственный _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка)