

Положение
о выдаче расчетных листков личному составу

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим Трудовым законодательством (ст. 129 ТК РФ, ст. 136 ТК РФ, ст. 138 ТК РФ).

1.2. Данное положение устанавливает форму, порядок оформления и выдачи расчетного листка в Главном управлении МЧС России по Республике Хакасия.

2. Основные определения

2.1. В соответствии со ст. 129 ТК РФ заработная плата, денежное довольствие - вознаграждение за труд, службу в зависимости от квалификации работника, сотрудника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Расчетный листок – это письменное извещение работнику о:
составных частях заработной платы, денежного довольствия причитающейся ему за соответствующий период;
размерах иных сумм, начисленных работнику, сотруднику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
размерах и основаниях произведенных удержаний;
об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3. Главная функция расчетного листа – известить работника, сотрудника обо всех начислениях и удержаниях, причитающихся ему за соответствующий период.

3. Форма расчетного листка

3.1. Данным положением утверждается форма расчетного листка (Приложение 14.1).

4. Порядок оформления и подготовки расчетного листка

4.1. Бухгалтер оформляет каждому работнику, в том числе и совместителям расчетный листок, для этого:

4.2. Рассчитывается сумма общей заработной платы, денежного довольствия за текущий расчетный период.

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

4.4. Рассчитывается сумма произвольных удержаний (профсоюз, исполнительные листы и др.).

4.5. Рассчитывается общая сумма удержаний.

4.6. Вычитается общая сумма удержаний, выплата межрасчета (заработная плата за первую половину месяца, отпускные, увольнение и другое) из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы, денежного довольствия к выплате сотруднику.

5. Порядок выдачи расчетных листков

5.1. При выдаче (перечислении на банковскую карту) заработной платы, денежного довольствия и иного дохода бухгалтер финансово-экономического отдела оформляет на каждого сотрудника расчетный листок по установленной форме.

5.2. Бухгалтер, ответственный за оформление и выдачу расчетных листков допускается к обработке персональных данных сотрудников и несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

5.3. Расчетные листки выдаются: лично под подпись в журнале регистрации; по доверенности; по заявлению с получением через сервис СберБанк Онлайн* в электронном виде, в день окончательного расчета по заработной плате за текущий расчетный период.

5.4. После получения расчетного листка каждый сотрудник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

Начальник ФЭО (главный бухгалтер)
Советник 3 класса ГГС РФ



О.В. Орешкова

* Получение расчетных листков через сервис онлайн в электронном виде иных банков обслуживающих зарплатный проект, возможно при условии оказания данной услуги.