

Администрация
Дудаченского сельского поселения
Фроловского муниципального района
Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2022г.

№ 133

Об утверждении формы расчетного листка

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Дудаченского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить и ввести в действие форму расчетного листка, согласно Приложения 1.
2. Утвердить Положение о порядке выдаче расчетного листка в администрации Дудаченского сельское поселение Фроловского муниципального района Волгоградской области, согласно Приложения 2.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Дудаченского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет (дудаченский.рф).
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Дудаченского
сельского поселения

В.И.Тимченко

**Положение
о порядке выдаче расчетного листка в
администрации Дудаченского сельского поселения Фроловского
муниципального района Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке выдачи расчетного листка (далее Положение) устанавливает порядок выдачи и порядок оформления расчетного листка в администрации Дудаченского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность организации.

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).

2.2. Расчетный листок – это письменное извещение (выписка), которое должно выдаваться работнику, в том числе и совместителям, на руки или отправляется на электронную почту сотрудника (по письменному заявлению) при получении заработной платы.

3. Порядок извещения работников о выплате заработка

3.1. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

3.2. Расчетный листок должен выдаваться:

- при перечислении заработной платы на банковскую карту;

3.3. Бухгалтерия при выплате заработной платы оформляет каждому работнику, в том числе совместителям, расчетный лист и выдает его сотрудникам на руки, либо отправляет на электронную почту (по письменному заявлению сотрудника), по итогам работы за месяц до 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, под роспись в журнале учета выдачи расчетных листков.

3.4. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, сотрудник, осуществляющий выдачу расчетных листков, несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

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

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

4. Порядок подготовки расчетного листка

4.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

4.2. Рассчитывается сумма удержаний.

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

4.6. Рассчитывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

4.7. В расчетном листке указывается:

- ✓ - за какой месяц выдается расчетный листок;
- ✓ - наименование организации;
- ✓ - должность сотрудника;
- ✓ - Ф.И.О. работника;
- ✓ - отработанный период: дни и часы;
- ✓ - фиксированный размер оплаты труда (тарифная ставка, должностной оклад ит.д.);
- ✓ - норма часов;
- ✓ - оплата отпуска;
- ✓ - компенсация за неиспользованный отпуск;
- ✓ - оплата листка нетрудоспособности;
- ✓ - иные составные части заработка;
- ✓ - основания и размер удержаний;
- ✓ - сумма к выдаче работнику.

5. Заключительные положения

5.1. Невыдача расчетных листков на руки работникам грозит организации административным штрафом по статье 5.27 КоАП РФ.