

УЧТЕНО:

Мнение профсоюзного
комитета ГБДОУ
детского сада № 43
от «10» января 2023 г.
Протокол №34



ПРИНЯТО:

Общее собрание работников
образовательного
учреждения
от «10» января 2023 г.
Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 43
Ж.Н. Курочкина
Приказ от «10» января 2023 г.
№2-д



ПОЛОЖЕНИЕ
порядке выдачи расчетного листка
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 43 компенсирующего вида
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке выдачи расчетного листка в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) устанавливает порядок выдачи и порядок оформления расчетного листка в ГБДОУ в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Трудовой кодекс обязывает работодателя письменно сообщать работнику (ч. 1 ст. 136 ТК РФ): о составных частях заработной платы и других начислениях; размере и основаниях удержаний из зарплаты; сумме к выплате на руки. Форма извещения о зарплате — расчетный листок.
- 1.3. Работодатель разрабатывает и утверждает форму расчетного листка в форме приказа самостоятельно в соответствии с ч. 2 ст. 136 ТК РФ с привлечением выборного профсоюзного
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

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 (начислении) заработной платы.

3. Порядок извещения работников о выплате заработка

- 3.1. Работодатель, в лице ответственных за выдачу расчетных листков в ГБДОУ, назначенных приказом по учреждению, в письменной форме один раз в месяц извещает каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период. При увольнении работника данный документ выдается в день увольнения, поскольку при прекращении трудового договора работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет в виде зарплаты и иных причитающихся работнику сумм в день увольнения (ч. 1 ст. 140 ТК РФ).
- 3.2. Расчетный листок должен выдаваться:
 - при перечислении заработной платы на банковскую карту;
 - в иной форме, не запрещенной трудовым законодательством.
- 3.3. Бухгалтерия, при начислении заработной платы должна оформлять каждому работнику, в том числе совместителям, расчетный листок, а работодатель, в лице ответственных за выдачу расчетных листков в ГБДОУ, назначенных приказом по учреждению, выдавать его по итогам работы за месяц, следующий за расчетным месяцем, под личную подпись в журнале учета выдачи расчетных листков.
- 3.4. При назначении ответственных за выдачу расчетных листков в ГБДОУ, содержащих персональные данные работников, следует учитывать и правила обработки персональных данных. Работодатель предоставляет доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам и в ограниченном составе сведений, необходимых для выполнения конкретных функций (ст. 88 ТК РФ). Лица, ответственных за выдачу расчетных листков и имеющие доступ к соответствующим сведениям, назначаются приказом руководителя по дошкольному образовательному учреждению с возложением персональной ответственности за обеспечение конфиденциальности таких данных и предупреждаются под личную подпись о необходимости сохранения режима секретности (конфиденциальности).
- 3.5. Расчетные листки выдаются в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца работнику на руки, либо отправляются на электронную почту (по его письменному заявлению) в соответствии с письмом Минтруда от 21.02.2017 № 14-1/ООГ-1560.
- 3.6. В силу ст.7 Федерального закона № 152-ФЗ, третьим лицам, получающим доступ к персональным данным работника, работодатель, в лице ответственных за выдачу расчетных листков в ГБДОУ, назначенных приказом по учреждению, осуществляющие выдачу расчетных

листочков, несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

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

3.8. 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 (в ПФР, ФОМС и т.д.).

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

4.4. Рассчитывается общая сумма прочих 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:

- Ф.И.О. работника;
- наименование организации;
- подразделение;
- занимаемая должность;
- фиксированный размер оплаты труда (тарифная ставка);
- вид начислений;
- период, за который начисляется заработная плата;
- сумма выплат;
- отработанный период;
- 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.

**Форма расчетного листка
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА					20__					
ФИО					К выплате:					
Организация: ГБДОУ д/с 43					Должность:					
Подразделение: 43 Д/С					Оклад (тариф):					
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма		
		Дни	Часы							
Начислено:					Удержано:					
Оклад по дням <i>Должностной Оклад:</i>										
Оклад:										
Доплата до мин.з/пл по рег.соглашению от отработанного <i>Доплата до МИН Рег.согл.:</i>					Выплачено:					
Доплата за расширение зоны обслуживания (фикс) <i>Разовое начисление ШДЗК- 000078 от 21.12.2022</i>										
					Зарплата за месяц					
					За первую половину месяца					
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00		
Общий облагаемый доход:										

**Журнал учета выдачи расчетных листков
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 43
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга**

Расчетные листки за _____ 202__ г.
(месяц) (год)

№ п/п	Табельный номер	Фамилия, имя, отчество работника	Дата	Подпись
1				
2				
...				
32				

Ответственный за выдачу расчетных листков: _____

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи