

Приложение № 3

*к коллективному договору
Государственного казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 2 «Апельсин» на 2024-2026 годы*

**Положение
о порядке оформления и выдачи расчетных листов работникам
Государственного казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 2 «Апельсин»**

1. Расчетный листок – это письменное извещение (выписка), которое выдается работнику на руки при получении заработной платы.

2. Настоящее Положение о порядке оформления и выдачи расчетного листка (далее – Положение) устанавливает форму, порядок выдачи и оформления расчетных листов в Учреждении.

3. Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, 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 других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4. Работник бухгалтерии, обслуживающей Учреждение, при выдаче (перечисление на счет, открытый в кредитной организации) заработной платы оформляет каждому работнику расчетный листок по установленной форме (форма расчетного листка прилагается к Положению).

5. 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.

6. Расчетные листки выдаются работникам один раз в месяц – в день окончательного расчета по заработной плате под роспись в специальном журнале, оформленном установленном порядком.

7. Установленный порядок выдачи расчетных листов сохраняется в случае перечисления заработной платы на банковскую карту работника.

8. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работников, работник, назначенный для выдачи расчетных листов, согласно Положению об обработке персональных данных работников допускается (под роспись) к обработке персональных данных работников и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

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

Расчетный листок за _____ 20__ г.
(месяц)

Работник:					Подразделение:		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Премия ежемесячная					Профвзносы		
Надбавка за выслугу лет							
Повышающий коэффициент							
Доплата за работу с вредными, опасными и иными условия труда							
Доплата за работу в ночное время							
Доплата за работу праздничные дни							
Доплата за совмещение							
Доплата за расширения зоны обслуживания							
Районный коэффициент							
Премия по итогам работы за отчетный период							
Материальная помощь							
Компенсация за задержку заработной платы							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме				0,00	Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца				0,00	Долг за работником на конец месяца		