СОГЛАСОВАНО:
Протоколом собрания совета
трудового коллектива
От 27.11.2017 г. №30

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ОГБОУ ДПО
«КОИРО»
От 27.11.2017 г. № 83

Положение
О расчетном листке и порядке его выдачи
в областном государственном бюджетном образовательном учреждении
«Костромской областной институт развития образования»
(с изменениями на основании приказа от 1 декабря 2021 года № 49/2)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о расчетном листке и порядке его выдачи в областном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Костромской областной институт развития образования» (далее – КОИРО) разработано в соответствии с ч.1 ст.136 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оформления и выдачи расчетного листка, форму расчетного листка.

2. Порядок оформления расчетного листка.

1. Оформление расчетного листка должно содержать в себе данные:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период(вознаграждение за труд, компенсационные и стимулирующие выплаты);

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний. К таким удержаниям относятся НДФЛ, неизрасходованный и несвоевременно возвращенный аванс, взыскиваемые с работника-должника по исполнительным документам суммы, в том числе алименты, сумма за неотработанные дни отпуска (ст.137 ТК РФ);

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. Порядок выдачи расчетного листка.

3.1. Заработная плата работников КОИРО выплачивается 2 раза в месяц (аванс и окончательный расчет) согласно Положению об оплате труда в учреждении.

3.2. Письменной формой извещения работника обо всех начислениях и удержаниях, причитающихся ему за соответствующий период, является расчетный листок.

3.3. Расчетные листки выдаются работникам один раз в месяц при начислении и выплате второй части заработной платы за день до установленного срока перечисления заработной платы, в день перечисления и на следующий день после перечисления заработной платы на банковскую карту.

3.4. Расчетный листок выдается в день увольнения работника.

3.5. Расчетные листки выдаются в бумажном виде под роспись в журнале выдачи расчетных листков. Дополнительно информация о сроках выдачи расчетных листков размещена на стенде учреждения и работник информируется при приеме на работу.

3.6. Расчетные листки выдаются бухгалтером, в чьи обязанности входят расчеты с работниками.

3.7. Если на момент выдачи расчетного листка работник находится в отпуске, командировке, на больничном листе и т.д., то последующая выдача расчетного листка осуществляется после того, как работник приступит к работе.

3.8. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то после получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельно ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

4. Форма расчетного листка

4.1. Работодателем утверждается приведенная ниже форма расчетного листа :

ОГБОУ ДПО "КОИРО"					
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за (Месяц) 202_ г.					
Фамилия Имя Отчество , таб. № _____					
Отработано ___ дн./___ час. (норма ___/___)					
Подразделение _____					
Должность _____					
Ставка _____					
Ст. вычеты _____					
На начало периода					
бюджет					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
	НДФЛ				
ИТОГО					
	Аванс				
	Выплата зарплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода (на руки)					
Внебюджет 21100, 22600					

На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
	НДФЛ				
ИТОГО					
ВСЕГО					
На конец периода (на руки)					
Региональная программа, 22600					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
	НДФЛ				
ИТОГО					
	Межрасчетные выплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					
Федеральная программа, 22600					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
	НДФЛ				
ИТОГО					
	Межрасчетные выплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					
Гранты, 226					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
	НДФЛ				
ИТОГО					
	Межрасчетные выплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					
ВСЕГО					
На конец периода (на руки)					
НДФЛ за _____ 202_ г.	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	
НДФЛ с начала года	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	
Страховые взносы	ПФ страх.	ПФ накоп.	ФОМС	ФСС	ФСС НС

5. Заключительная часть.

5.1. Данный документ является локальным нормативным актом КОИРО.

5.2. В связи с изменениями законодательства в него могут быть внесены изменения и дополнения.