

СОГЛАСОВАНО  
с советом трудового  
коллектива

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ ДС №3 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Шантор  
Приказ № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

**Положение  
о расчетном листке  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 3 «Ручеек»**

Положение о расчетном листке муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Ручеек»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расчетном листке (далее Положение) устанавливает форму, порядок выдачи и оформления расчетных листков в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 3 «Ручеек» (далее МДОУ ДС или работодатель).

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

1.3. Бухгалтерия МДОУ ДС при выдаче заработной платы должна оформлять каждому работнику расчетный листок.

1.4. Расчетные листки выдаются всем работникам МДОУ ДС под их личную роспись, в том числе и тем, кто работает по совместительству.

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

1.6. Главный бухгалтер МДОУ ДС несет личную ответственность за правильность подготовки и своевременность выдачи расчетных листков работникам МДОУ ДС.

1.7. Расчетные листки выдаются сотрудникам МДОУ ДС в день окончательного расчета по заработной плате, который устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и премировании, лично главным бухгалтером.

1.8. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника то главный бухгалтер по официальным утвержденным в МДОУ ДС приказом допускается к обработке персональных данных работников МДОУ ДС и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

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

## 2. Правила подготовки расчетного листка

Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

Рассчитывается сумма взносов на социальное страхование.

Рассчитывается сумма взносов в федеральный Фонд обязательного медицинского страхования.

Рассчитывается сумма взносов в местный Фонд обязательного медицинского страхования.

Рассчитывается величина налогового вычета, который состоит:

- из страховой части трудовой пенсии, сумма которой засчитывается в счет части единого социального налога (ЕСН), уплачиваемой в федеральный бюджет;

- из накопительной части трудовой пенсии, сумма которой засчитывается в счет части ЕСН, уплачиваемой в федеральный бюджет.

Рассчитывается сумма взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

Рассчитывается сумма произвольных удержаний.

Рассчитывается общая сумма удержаний.

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

Распечатывается расчетный листок, и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

### 3. Форма расчетного листка

Работодателем утверждается приведенная ниже форма расчетного листка:

<i>Расчетный лист за _____ месяц _____ год</i>				
таб. номер:				
фонд раб. времени:			оклад:	
дата:				
Код	Расшифровка	месяц	Дн,ч,%	Сумма
<b>Остаток на начало месяца:</b>				
<b>Всего начислено:</b>				
<b>Всего удержано:</b>				
<b>Сумма к выплате:</b>				
<b>Долг на конц месяца:</b>				
<b>Дополнительная информация</b>				