

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад с. Великент»

ПРИНЯТО  
На общем собранием работников  
протокол №  
от 15.05.2018г.



ТВЕРЖДАЮ:  
\_\_\_\_\_  
Председатель Д\С  
Алифханова М.С..  
15.05.2018 года

**Положение**  
**о расчетном листке**  
**МКДОУ «Детский сад с. Великент»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о расчетном листке устанавливает форму, порядок выдачи, оформление расчетного листка в Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Великент» Дербентского района села Великент (далее - МКДОУ) в соответствии с действующим законодательством:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.18, ст.111-112, гл.21 ст.133--147, ст.152-155; гл.52 ст.33; ст. 129, ст. 136 ТК РФ,
- Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ,
- ст. 138 ТК РФ, п. 5.27 КоАП РФ,
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее Положение согласовывается и принимается Общим собранием работников МКДОУ, утверждается приказом заведующего МКДОУ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.2. настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

## **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). В нее включаются:

- фиксированный размер оплаты труда (тарифная ставка, должностной оклад, базовый должностной оклад);
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), материальная помощь.

2.2. Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, о 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 (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3. Бухгалтерия при выдаче заработной платы должна оформлять каждому работнику расчетный листок. Расчетные листки выдаются всем работникам МКДОУ под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству. При выплате отпускных отдельно от заработной платы

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

Главная функция расчетного листка - известить работника обо всех начислениях и удержаниях.

**2.4.** Приказом заведующего назначается ответственный сотрудник, несущий личную ответственность за своевременность выдачи расчетного листка работникам МКДОУ. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то сотрудник, назначенный для исполнения обязанности по выдаче расчетных листков, официально утвержденным в МКДОУ порядком, допускается к обработке персональных данных работников МКДОУ и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

**2.5.** Расчетные листки выдаются сотрудникам в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда и другими локальными актами МКДОУ, лично сотрудником, назначенным для исполнения этой обязанности, за текущий расчетный период. Отметка о получении расчетного листа заносится в журнал учёта выдачи расчетных листов работникам МКДОУ (приложение №1). В связи с тем, что листок содержит персональные данные работника, то после его получения каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

### **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА**

**3.1.** Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

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

**3.3.** Рассчитывается сумма прочих удержаний (профсоюзных взносов, алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний).

**3.4.** Рассчитывается общая сумма удержаний.

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

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

### **4. ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА**

Форма расчетного листа (Приложение №2)

Приложение №1 к «Положению о расчетном листке»  
утвержденного приказом от 15.05.2018 № 5(а)

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад села Великент»  
Дербентского района Республики Дагестан с.Великент**

**ЖУРНАЛ  
Учета выдачи расчетных листков работникам  
МКДОУ «Детского сада с. Великент»**

**Форма расчетного листка**

ФИО	Основной работник	Таб.номер:
Подразделение: Должность:	Категория персонала	
Начислено период параметры сумма	Удержано:	Месяц,год: период
Оклад	параметры сумма	
	Аванс удержан	
	НДФЛ	
	Удержание 1% в профсоюз.фонд	
Всего начислено:	Всего удержано:	
К выдаче:		

ФИО	Основной работник	Таб.номер:
Подразделение: Должность:	Категория персонала	
Начислено период параметры сумма	Удержано:	Месяц,год: период
Стим. часть(25%)	параметры сумма	
	НДФЛ	
	Удержание 1% в профсоюз.фонд	
Всего начислено:	Всего удержано:	
К выдаче:		

## Лист ознакомления

С Положением о расчетном листке МКДОУ «Детский сад с. Великент», утвержденным приказом Заведующей от «15» 05 2018г. № \_\_\_\_\_, ознакомлен (а):

№	ФИО	Должность	Подпись
1	Алифханова Маина Севлиденовна	Заведующая	<i>Маина</i>
2	Мирзалиева Гюльбахар Ахмедовна	Ст. Воспитатель	<i>Гюльбахар</i>
3	Герейханова Севиль Низаметдиновна	Воспитатель	<i>Севиль</i>
4	Алифханова Мугубет Рамисовна	Логопед	<i>Мугубет</i>
5	Алифханова Гюрубике Ахмедовна	Воспитатель	<i>Гюрубике</i>
6	Курбанова Иният Ахмедовна	Воспитатель	<i>Иният</i>
7	Караева Зарема Романовна	Воспитатель	<i>З. Караева</i>
8	Алиева Гюльбике Гасратовна	Воспитатель	<i>Гюльбике</i>
9	Курбанова Гусниджаган Алимуратовна	Воспитатель	<i>Гусниджаган</i>
10	Гереева Лейла Исмаиловна	Муз.руководитель	<i>Лейла</i>
11	Гереева Лучиана Гаджимахмудовна	Психолог	<i>Лучиана</i>
12	Кулиев Сулейман Кадирович	Сторож	<i>Сулейман</i>
13	Алифханова Альбина Савиновна	Помощ. воспитателя	<i>Альбина</i>
14	Сулейманова Айджаган Соганмулютовна	Помощ. воспитателя	<i>Айджаган</i>
15	Алифханов Шариф Гаджимахмудович	Разнорабочий	<i>Шариф</i>
16	Алифханов Зейнал Гаджимахмудович	дворник	<i>Зейнал</i>
17	Герейханов Элтаж Умалатович	Сторож	<i>Элтаж</i>
18	Турабова Зарина Джоватхановна	Прачка	<i>Зарина</i>
19	Аскендерова Зерпери Керимовна	Помощ. воспитателя	<i>Зерпери</i>
20	Герейханова Сонаханум Новрузалиевна	Помощ. воспитателя	<i>Сонаханум</i>
21	Зохрабова Румия Магарамовна	Повар	<i>Румия</i>
22	Умарханова Асия Джамамедовна	Помощ. воспитателя	<i>Асия</i>
23	Агарзаева Наида Абдуловна	Дворник	<i>Наида</i>
24	Везирханов Темирхан Амирханович	Кочегар	<i>Везирханов</i>
25	Турабов Рагим Ибрагимович	Кочегар	<i>Рагим</i>
26	Мустафаева Тахмина Магитдиновна	Повар	<i>Тахмина</i>
27	Тахмезова Гюльджаган Пашаевна	Кастелянша	<i>Гюльджаган</i>
28	Шейхова Солтанат Шахвеледовна	Дворник	<i>Солтанат</i>

Заведующая \_\_\_\_\_ Алифханова М.С.

