



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД № 2»
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБОУ «НШДС № 2»
Е.Н. Калинин
«11» 09 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «НШДС № 2»
Л.А. Потапова
«11» сентября 2020 года

Положение
о форме расчетного листка
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад № 2»
города – курорта Кисловодска

Положение
о форме расчетного листка
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о расчетном листке (далее - Положение) устанавливает форму, порядок выдачи и оформления расчетных листков в МБОУ «НШДС № 2» (далее 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 выплате.
- 1.3. Бухгалтерия МБОУ «НШДС № 2» при выдаче зарплаты должна оформлять каждому работнику расчетный листок.
- 1.4. Расчетные листки выдаются всем работникам МБОУ «НШДС № 2» под их личную роспись, в том числе и тем работникам, 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. Директором МБОУ «НШДС № 2» назначается сотрудник бухгалтерии, несущий личную ответственность за правильность подготовки и своевременность выдачи расчетных листков работникам.
- 1.7. Расчетные листки выдаются сотрудникам МБОУ «НШДС № 2» в день окончательного расчета по заработной плате.
- 1.8. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то сотрудник бухгалтерии, назначенный для исполнения обязанности по подготовке и выдаче расчетных листков несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

2. Правила подготовки расчетного листка

- 2.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.
- 2.2. Рассчитывается сумма взносов на социальное страхование.
- 2.3. Рассчитывается сумма взносов в федеральный Фонд обязательного медицинского страхования.
- 2.4. Рассчитывается сумма взносов в местный Фонд обязательного медицинского страхования.
- 2.5. Рассчитывается сумма взносов в федеральный бюджет.
- 2.6. Рассчитывается величина налогового вычета, который состоит:
 - из страховой части трудовой пенсии, сумма которой зачитывается в счет части единого социального налога (ЕСН), уплачиваемой в федеральный бюджет;
 - из накопительной части трудовой пенсии, сумма которой зачитывается в счет части ЕСН, уплачиваемой в федеральный бюджет;

- 2.7. Рассчитывается сумма взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.8. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
- 2.9. Рассчитывается сумма произвольных удержаний.
- 2.10. Рассчитывается общая сумма удержаний.
- 2.11. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.
- 2.12. Распечатывается расчетный листок, и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

3. Форма расчетного листка

- 3.1. Работодателем утверждается форма расчетного листка, приведенная в Приложении № 1.

Приложение № 1
к Положению о форме расчетного листка
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Начальная школа – детский сад № 2» города – курорта Кисловодска

Учреждение МБОУ "НШДС № 2"

Месяц начисления

Подразделение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 2»

Расчетный листок за месяц, год

Учреждение: МБОУ "НШДС № 2"								
Ф.И.О. сотрудника						бюджет финансирования		
						должность		
К выплате:								
табельный номер								
Общий облагаемый доход:								
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественны		
Вид	Период	Отработано	Оплачено	Сумма		Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы			
1. Начислено						2. Удержано		
Оклад по дням показатели:						НДФЛ исчисленный по ставке 13 (30) %		
Доплата						Профвзносы		
КАБИНЕТЫ показатели:								
Домашнее обучение показатели:								
Стимул. выплата по баллам показатели:								
ТЕТРАДИ показатели:								
СТАЖ показатели:								
ДОПЛАТА ДО МРОТ показатели:								
Всего начислено						Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено		
						Перечислено в банк (аванс)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 320871763559102820710709962820099434473656575720

Владелец Птушкина Ирина Николаевна

Действителен с 03.11.2023 по 02.11.2024