

**Муниципальное образование «Город Таганрог»
муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Дворец детского творчества» (МАУ ДО ДДТ)**

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового коллектива
Протокол от «19» октября 2023 г.
№ 1



УТВЕРЖДАЮ

директор МАУ ДО ДДТ

Е.Ю. Кирьякова

Приказ от «28» ноября 2023 г.

№ 787

**Положение
о расчетном листке и порядке его выдачи работникам
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Дворец детского творчества» (МАУ ДО ДДТ)**

Таганрог, 2023г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о расчетном листке и порядке его выдачи работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского творчества» (далее - ДДТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 129 ТК РФ, ст.136 ТК РФ, ст. 138 ТК РФ), Коллективным договором ДДТ, с приказом «О внесении изменений в коллективный договор» от 01.11.2023г. № 698 и регламентирует порядок оформления и выдачи расчетного листка работникам ДДТ.

2. Основные понятия

- 2.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- 2.2. Расчетный листок - это информационный документ, содержащий детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисляемых работнику за каждый отработанный месяц.
- 2.3. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДДТ.

3. Порядок извещения работников о выплате заработной платы

- 3.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику;
 - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 3.2. Расчетный листок выдается работнику, в том числе и совместителям, лично в руки в период с 05 по 09 (включительно) числа каждого месяца, после дня окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами ДДТ.
- 3.3. В качестве подтверждения получения расчетного листка работник обязан при получении такого листка расписаться в ведомости о получении расчетных листков.
- 3.4. Работодатель не несет ответственности, если работник по личным причинам не получает расчетный листок. В случае неостребования расчетного листка работником, данный расчетный листок хранится в бухгалтерии ДДТ.
- 3.5. ДДТ обеспечивает сохранность и конфиденциальность персональных данных работника, указанных в расчетном листке.
- 3.6. После получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную

ответственность за соблюдение охраны персональных данных.

- 3.7. При выплате отпускных денежных средств, отдельно от заработной платы, расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных денежных средств указывается в расчетном листке.
- 3.8. Директором ДДТ назначается сотрудник бухгалтерии, несущий личную ответственность за правильность подготовки и своевременности выдачи расчетных листков работникам ДДТ.

4. Порядок подготовки расчетного листка

- 4.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.
- 4.2. Рассчитывается сумма удержаний (НДФЛ, профсоюзных взносов, удержаний аванса, алиментов, исполнительных листов и т.д.).
- 4.3. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчёта суммы заработной платы к выплате сотруднику.
- 4.4. Рассчитывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на лицевой банковский счет работника.
- 4.5. В расчетном листке указывается:
- за какой месяц выдается расчетный листок;
 - наименование подразделения;
 - Ф.И.О. работника;
 - должность сотрудника;
 - отработанный и оплачиваемый период: дни и часы;
 - размер оплаты труда (должностной оклад, ставка заработной платы);
 - компенсационные и стимулирующие выплаты;
 - выходное пособие (если сотрудник уволен по сокращению численности или штата);
 - денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы;
 - компенсация за неиспользованный отпуск (компенсации при увольнении);
 - оплата отпуска (если предоставлен отпуск);
 - оплата листка нетрудоспособности;
 - иные составные части заработка;
 - основания и размер удержаний;
 - суммы выплат в межрасчетные периоды, за первую половину месяца и суммы выплат в окончательном расчете;
 - сумма к выдаче работнику.
- 4.6. Для сотрудников, которые работают по внутреннему совместительству или по внутреннему совмещению, виды выплат указываются отдельными строками в расчетном листке по основной должности.
- 4.7. Все составные части заработной платы (надбавки, доплаты, сверхурочные, работа в выходные, премиальные, стимулирующие и т.п.) в расчетном листке указываются отдельными строками.
- 4.8. Иные суммы, начисленные работнику (суммы денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработка, оплаты

отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику) в расчетном листке указываются отдельными строками.

4.9. В расчетном листке указываются следующие виды удержаний:

4.9.1. алименты и иные взыскания по исполнительным документам;

4.9.2. суммы НДФЛ;

4.9.3. профсоюзные взносы;

4.9.4. суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок и пр.;

4.9.5. другие виды удержания.

5. Форма расчетного листка

5.1. Работодателем утверждается форма расчетного листка:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__

Ф.И.О. (табельный номер)

Организация: МАУ ДО ДДТ

Подразделение:

К выплате:

0,00

Должность:

Оклад (тариф): 0

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					0,00	Удержано:			0,00
Оплата по окладу						НДФЛ			
Больничный						Профсоюзные взносы			
Дифференцированная доплата до МРОТ						Выплачено:			
						За первую половину месяца			
						Зарплата за месяц			

Долг работника на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей: