

Государственное бюджетное образовательное учреждение
города Москвы средняя общеобразовательная школа № 224

Утверждено:

Директор Головлева И.В.



ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМЕ РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА

Согласовано:



Председатель профкома
Варзанова И.О.

Протокол № 1
от «30» августа 2013 г.

Согласовано:

Председатель Управляющего совета
Страхова Н.С.

Протокол № 1
от «30» августа 2013 г.

Москва, 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расчетном листке (далее – Положение) Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 224 (далее – Учреждение) составлено в соответствии с действующим законодательством (ст. 129, ст. 136 ТК РФ, Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ, Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 18.03.2010 №739-6-1, Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 24.12.2007 №5277-6-1 ст. 138 ТК РФ п. 5.27 КоАП РФ).

1.2. Данное Положение устанавливает форму, определяет порядок выдачи и оформления расчетного листка в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность 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 – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;
- ✓ компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
- ✓ стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
- ✓ пособия по временной нетрудоспособности;
- ✓ отпускные.

2.2. Расчетным листком работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- ✓ о составных частях заработной платы, причитающейся 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;
- ✓ о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- ✓ об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Главная функция расчетного листа – известить работника обо всех начислениях и удержаниях, причитающихся ему за соответствующий период.

2.3. Бухгалтерия оформляет каждому работнику, в том числе и совместителям расчетный листок. Расчетные листки передаются заместителю директора по УВР в день окончательного расчета по заработной плате за текущий расчетный период. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

