

УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ ДО «ЦДО»
от 30 декабря 2025 г. № 629/О

**Положение
о расчетном листке работника
Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного
образования городского округа Архангельской области «Котлас»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расчетном листке устанавливает форму, порядок выдачи, оформление расчетного листка в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования городского округа Архангельской области «Котлас» (далее сокращенно – МУ ДО «ЦДО») в соответствии с действующим законодательством (ст. 129 ТК РФ, ст. 136 ТК РФ, Федеральный закон от 01.01.2001 3, ст. 138 ТК РФ, п. 5.27 КоАП РФ), Уставом МУ ДО «ЦДО», коллективным договором МУ ДО «ЦДО».

1.2. 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.

1.3. 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, в том числе за работу на вредных условиях труда, ночные, праздничные, северная надбавка (50%), районный коэффициент (20 %), иные выплаты компенсационного характера);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Главная функция расчетного листка - известить работника обо всех начислениях и удержаниях. Работодатель в письменной форме предоставляет каждому работнику расчетный листок с информацией:

- о составных частях заработной платы, причитающие 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,
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. Порядок подготовки расчетного листка

- 3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период;
- 3.2. Рассчитывается сумма взносов в Пенсионный фонд РФ;
- 3.3. Совокупный доход с нарастающим итогом;
- 3.4. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ);
- 3.5. Рассчитывается сумма прочих удержаний (профсоюзных взносов, алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний);
- 3.6. Рассчитывается общая сумма удержаний;
- 3.7. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику;
- 3.8. Выдача аванса за первую половину расчетного месяца;
- 3.9. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

4. Содержание расчетного листка

- 4.1. Расчетный лист содержит следующие позиции:
 - Наименование организации;
 - Фамилия, имя, отчество работника;
 - Период выплаты заработной платы;
 - Табельный номер работника;
 - Должность работника;
 - Оклад работника;
 - Фонд рабочего времени (дни, часы);
 - Дата печати расчетного листка;
 - Табельный вариант расчетного листка (код, расшифровка, месяц, год, дни, часы, %, сумма);
 - Остаток на начало месяца;
 - Коды:
 1. (008) – оклад (учительский) педагога дополнительного образования;
 2. (009) – должностной оклад;
 3. (015) – интенсивность, стимулирование;
 4. (017) – вредность;
 5. (027) – ночные;
 6. (035) – материальная помощь;
 7. (044) – отпуск очередной;
 8. (052) – районный коэффициент с оплаты (20 %);
 9. (053) – северная надбавка (50 %);
 10. (143) – больничный лист.
 - Всего начислено;
 - Удержания. Коды:
 1. (0205) – исполнительный лист;
 2. (0210) – профсоюз;
 3. (0221) – налог на доходы физических лиц 13 %;
 - Сумма к выплате;
 - Дополнительная информация;
 - Совокупный доход;
 - Отчисление в Социальный Фонд РФ
 - Скидки налогового вычета на работника (инвалид, на иждивенцев);

3. Порядок подготовки расчетного листка

- 3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период;
- 3.2. Рассчитывается сумма взносов в Пенсионный фонд РФ;
- 3.3. Совокупный доход с нарастающим итогом;
- 3.4. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ);
- 3.5. Рассчитывается сумма прочих удержаний (профсоюзных взносов, алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний);
- 3.6. Рассчитывается общая сумма удержаний;
- 3.7. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику;
- 3.8. Выдача аванса за первую половину расчетного месяца;
- 3.9. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

4. Содержание расчетного листка

- 4.1. Расчетный лист содержит следующие позиции:
 - Наименование организации;
 - Фамилия, имя, отчество работника;
 - Период выплаты заработной платы;
 - Табельный номер работника;
 - Должность работника;
 - Оклад работника;
 - Фонд рабочего времени (дни, часы);
 - Дата печати расчетного листка;
 - Табельный вариант расчетного листка (код, расшифровка, месяц, год, дни, часы, %, сумма);
 - Остаток на начало месяца;
 - Коды:
 1. (008) – оклад (учительский) педагога дополнительного образования;
 2. (009) – должностной оклад;
 3. (015) – интенсивность, стимулирование;
 4. (017) – вредность;
 5. (027) – ночные;
 6. (035) – материальная помощь;
 7. (044) – отпуск очередной;
 8. (052) – районный коэффициент с оплаты (20 %);
 9. (053) – северная надбавка (50 %);
 10. (143) – больничный лист.
 - Всего начислено;
 - Удержания. Коды:
 1. (0205) – исполнительный лист;
 2. (0210) – профсоюз;
 3. (0221) – налог на доходы физических лиц 13 %;
 - Сумма к выплате;
 - Дополнительная информация;
 - Совокупный доход;
 - Отчисление в Социальный Фонд РФ
 - Скидки налогового вычета на работника (инвалид, на иждивенцев);