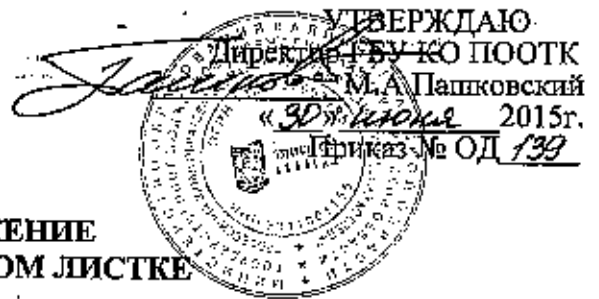


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
Колледжа  
*Н.А. Ивашкина*  
«30» июня 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАСЧЕТНОМ ЛИСТКЕ

1. Настоящее положение о расчетном листке (далее – Положение) устанавливает порядок оформления и выдачи расчетных листов в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Технологический колледж» (далее также – Колледж).

2. Во исполнение требований статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель, оформляя расчетный листок в письменной форме и передавая его работнику, письменно информирует 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, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома профсоюзной организации колледжа.

4. Бухгалтерия Колледжа при выдаче заработной платы оформляет каждому работнику расчетный листок.

5. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выплате заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

6. Приказом директора Колледжа назначается сотрудник бухгалтерии, несущий личную ответственность за правильность подготовки и выдачу расчетных листов работникам Колледжа.

7. Расчетные листки выдаются сотрудникам Колледжа под их личную роспись в бухгалтерии Колледжа в установленное Правилами Внутреннего трудового распорядка рабочее время в день окончательного расчета по заработной плате, который устанавливается Коллективным договором, Положением об оплате труда (7 числа каждого месяца).

8. В случае перечисления окончательного расчета по заработной плате на счет сотрудника ранее срока установленного Коллективным договором и Положением об оплате труда расчетные листки выдаются сотрудникам Колледжа в день перечисления заработной платы на расчетный счет сотрудника.

9. При увольнении расчетный листок выдается работнику в день увольнения.

10. В расчетном листке могут содержаться сведения:

10.1. о видах начислений:

| Код | Наименование                         |
|-----|--------------------------------------|
| 041 | Больничные                           |
| 185 | Больничные за счет предприятия       |
| 212 | Больничные (в\б)                     |
| 213 | Больничные за счет предприятия (в\б) |
| 214 | Внутреннее совместительство          |
| 189 | Выходное пособие (бюджет)            |
| 195 | Выходное пособие (внебюджет)         |
| 175 | Доплата до МРОТ                      |
| 211 | Доплата до МРОТ (внебюджет)          |

|     |   |
|-----|---|
| 202 | Доплата за почетное звание                              |
| 173 | Доплата за работу в ночное время                        |
| 209 | Доплата за работу в праздничные (выходные) – в\б        |
| 174 | Доплата за работу в праздничные (выходные) дни (час)    |
| 171 | Доплата за работу с обучающимися с ОВЗ                  |
| 184 | Доплата за совмещение (% от времени)                    |
| 176 | Доплата за совмещение от др. ставки                     |
| 207 | Доплата за совмещение от др. ставки в\б                 |
| 193 | Дополнительное образование (кружок)                     |
| 187 | Единовременное пособие за счет средств ФСС              |
| 215 | Заведование методических кафедр                         |
| 179 | Заработная плата в\б                                    |
| 190 | Компенсация выплата за сложность и напряженность труда  |
| 210 | Компенсация за задержку выплаты зарплаты                |
| 208 | Компенсация за работу с вредными условиями труда в\б    |
| 201 | Компенсация за работу с вредными условиями труда        |
| 197 | Компенсация морального вреда                            |
| 032 | Компенсация отпуска (бюджет)                            |
| 196 | Компенсация отпуска (внебюджет)                         |
| 180 | Курсовая подготовка (внебюджет)                         |
| 053 | Материальная помощь (необлагаемая)                      |
| 192 | Материальная помощь (необлагаемая) в\б                  |
| 050 | Материальная помощь                                     |
| 191 | Материальная помощь (внебюджет)                         |
| 205 | Материальная помощь к отпуску                           |
| 162 | Надбавка  |
| 203 | Надбавка (бальная система)                              |
| 178 | Надбавка (внебюджет)                                    |
| 003 | Оклад   |
| 181 | Оклад (внебюджет)                                       |
| 199 | Оплата сверхурочной работы                              |
| 182 | Оплата труда внештатных сотрудников                     |
| 194 | Оплата труда сотрудников за наставничество (стажировка) |
| 204 | Отпуск без содержания                                   |
| 217 | Отпуск без содержания (внебюджет)                       |
| 034 | Отпуск очередной  |
| 033 | Отпуск учебный  |
| 186 | Отпускные (внебюджет)                                   |
| 172 | Перерасчет по заработной плате                          |
| 206 | Пособие до 3-х лет                                      |
| 183 | Пособие по беременности и родам                         |
| 165 | Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет                 |
| 011 | Премия квартальная                                      |
| 012 | Премия по итогам года                                   |
| 014 | Премия разовая  |
| 200 | Премия разовая (внебюджет)                              |
| 188 | Средний заработок                                       |
| 198 | Средний заработок (внебюджет)                           |
| 163 | Тарификация   |
|     | Тарификация (внебюджет)                                 |
| 216 |   |
| 168 | Увеличение дополнительное                               |

## 10.2. о видах выплат:

| Код | Наименование             |
|-----|--------------------------|
| 210 | Аванс                    |
| 322 | Больничный лист          |
| 321 | Выплата заработной платы |
| 320 | Метрасчетные выплаты     |

## 10.3. о видах удержаний:

| Код | Наименование                   |
|-----|--------------------------------|
| 286 | Исполнительный лист            |
| 202 | НДФЛ                           |
| 301 | Подоходный налог прошлого года |
| 323 | Профсоюзные взносы             |
| 289 | Страхование добровольное       |

11. Информация о конкретных видах составных частей заработной платы, 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, указывается в расчетном листке только в случае фактического начисления либо удержания.

12. 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 в соответствии с законодательством о персональных данных.

СОГЛАСОВАНО  
ОС

протокол № 5 от «25» июня 2015г.