

**Занятие профсоюзного кружка  
ППО МБДОУ «Детский сад №1 «Радуга» с. Джугурты**

**Тема занятия:**

1. Содержание расчетных листков по заработной плате;
2. Об участии профкружка в «Конкурсе по презентации книги Годы борьбы и труда».

**Цели занятия:**

- ознакомить слушателей с содержанием и правилам выдачи расчетных листков;
- ознакомить с содержанием книги «Годы борьбы и труда» (Х.М. Герзелиев).

**Руководитель кружка: М.А. Исмаилова — председатель ППО.  
Ведет занятие: М.А. Исмаилова — председатель ППО.**

**26.10.2022 г.**

**Протокол №3**  
**кружкового занятия ППО МБДОУ «Детский сад №1 «Радуга» с. Джугурты**  
**от 26.10.2022 г.**

**Тема занятия.**

- 1. Содержание расчетных листков по заработной плате;**
- 2. Об участии профкружка в «Конкурсе по презентации книги Годы борьбы и труда».**

**Цели занятия:**

- ознакомить слушателей с содержанием и правилам выдачи расчетных листков;
- ознакомить с содержанием книги «Годы борьбы и труда» (Х.М. Герзелиев).

**Слушали:**

**выступление Исмаилова М.А. – председателя ППО МБДОУ «Детский сад №1».**

по теме занятия

**Выводы:**

В ходе проведения кружкового занятия руководитель кружка ознакомил присутствующих с содержанием и правилами выдачи расчетных листков по заработной плате. Довел до сведения присутствующих о том, что образцы расчетных листков вложены в колдоговора организаций.

Далее председатель ППО Исмаилова М.А. детально познакомила присутствующих с содержанием книги Х.М. Герзелиева «Годы борьбы и труда». В своем слове она отметила, что в данной книге отображена не только профсоюзная работа, но что и немаловажно этапы истории нашей Республики в разные времена. Марина Айндыевна довела до сведения присутствующих то, что по содержанию данной книги будет проведен конкурс презентаций, в котором может принять участие член Профсоюза.

**(Материал для ведения занятия и фотоотчет прилагаются к протоколу № 1**  
**кружкового занятия от 26.10.2022 г.)**

**Расчетный листок: форма, сроки, ответственность**

Работодатели обязаны уведомлять сотрудников о начисленной зарплате с помощью расчетных листков. В данной статье расскажем, как оформить документ и в каком виде можно его представить работнику. Также поговорим об ответственности за невыдачу зарплатных квитков.

**Расчетный листок — право или обязанность?**

Несмотря на то что некоторые организации считают расчетные листки ненужной бумажкой, законодательство все-таки обязывает работодателей выдавать их своим работникам. Данная норма содержится в ч. 1 [ст. 136](#) ТК РФ и гласит, что работодатель должен письменно уведомлять работников:

- о составе заработной платы (оклад, сверхурочные, работа в праздничные дни и т. п.);
- о размерах других выплат (компенсаций, отпускных, больничных и т. п.);
- о размерах удержаний и основаниях;
- об итоговой сумме, которая причитается работнику.

Зарплатные листки надлежит выдавать не только основным работникам, но и совместителям, дистанционным сотрудникам и т. д. Не влияет на представление расчетных листков и способ

выдачи зарплаты — документ о начисленной оплате нужно вручить как сотрудникам, получающим деньги в кассе, так и сотрудникам, которые получают заработок на банковскую карту (письмо Роструда от 18.03.2010 № 739-6-1). Порядок выдачи следует закрепить в локальном нормативном акте.

### **Форма расчетного листка**

В настоящее время не существует унифицированной формы зарплатного квитка. Форму необходимо разработать непосредственно работодателю с учетом норм законодательства и утвердить приказом по организации. Как уже сказано выше, в расчетном листке нужно указать сумму выплат за работу по видам начислений, а также указать все удержанные суммы (НДФЛ, алименты, займы и т. п.). На практике бухгалтеры часто используют форму квитка, которая есть в учетной программе. Это вполне допустимо, главное, чтобы форма содержала необходимые реквизиты. И обязательно такую форму нужно утвердить, в противном случае трудовая инспекция может привлечь работодателя к административной ответственности. Есть и судебные дела, которые подтверждают, что форма квитка должна быть утверждена предприятием (Постановление ВС РФ от 23.12.2010 № 75-АД10-3). В расчетном листке необязательно ставить подпись лица, составившего документ. Печатью заверять квиток тоже нет необходимости.

### **Срок выдачи зарплатных квитков**

Согласно ТК РФ, заработная плата выплачивается минимум два раза в месяц. Однако расчетный листок следует выдавать при окончательном расчете (письмо Роструда от 24.12.2007 № [5277-6-1](#)). То есть при выплате аванса квиток не выдается. Объяснить это можно и тем, что на момент выплаты зарплаты многие показатели еще не известны, например НДФЛ. Не нужно выдавать квиток раньше срока при выплате отпускных. А вот если человек увольняется, с ним нужно произвести окончательный расчет и выдать квиток со всеми начислениями и удержаниями.

### **Ответственность работодателя и порядок представления расчетных листков**

В первую очередь нужно всегда помнить о том, что в расчетном квитке содержатся личные данные работника, которые нельзя разглашать ([ст. 88](#) ТК РФ, [ст. 7](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»). Значит, квиток должен попадать в руки конкретного работника, чтобы не было утечки информации. Чаще всего квиточки выдает бухгалтер-расчетчик, который в силу своей работы знает обо всех начислениях работников. Работодатель должен под роспись ознакомить всех уполномоченных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, с положением о конфиденциальности персональных данных ([ст. 86](#), [ст. 88](#) ТК РФ). За нарушение законодательства о персональных данных виновному лицу грозит ответственность вплоть до уголовной ([ст. 90](#) ТК РФ). Также возможны штрафные санкции ([ст. 13.11](#) КоАП РФ): для граждан — от 300 до 500 рублей; для должностных лиц — от 500 до 1000 рублей; для юридических лиц — от 5 000 до 10 000 рублей. Для многих привычнее бумажная форма расчетного листка. Но в век современных технологий некоторые работодатели высылают зарплатные квитки на личную либо корпоративную электронную почту сотрудника. Правомерны ли такие действия — на этот вопрос нет однозначного ответа. С одной стороны, Трудовой кодекс требует от работодателя выдавать расчетные листки исключительно в письменной форме ([ст. 136](#) ТК РФ). С другой стороны, есть судебные решения, согласно которым пересылка расчетных листков по e-mail не запрещена законодательством. Четко определена возможность получения квитков в электронном виде только для дистанционных работников ([ст. 312.1](#) ТК РФ). Если работодатель решит осуществлять выдачу расчетных листков всем сотрудникам путем направления на электронную почту, это положение нужно закрепить в локальном акте и ознакомить с ним сотрудника. Если вы не хотите лишних споров с трудовой инспекцией, лучше выдавать листки на бумажном носителе. Также не будет лишним завести журнал выдачи расчетных листков, где работники будут ставить

подпись об их получении. Такой журнал обезопасит организацию в случае судебных разбирательств с работниками. Помимо журнала, в форме квитка можно предусмотреть отрывную часть, где будет ставиться подпись о получении (аналогично доверенности). Способ о подтверждении факта выдачи расчетных листков работодатель вправе выбрать самостоятельно. Если работодатель не будет выдавать расчетные листки, он нарушит трудовое законодательство. За такие нарушения его ждет штраф от 30 000 до 50 000 рублей. Должностные лица могут заплатить штраф в размере от 1 000 до 5 000 рублей (ч. 1 [ст. 5.27](#) КоАП РФ). За повторное нарушение штрафы будут выше.

### Примерная форма расчетного листка

Приложение № 8

к Коллективному договору 2020 – 2023 годы.

#### Согласовано:

председатель профкома

МБОУ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

м.п.

#### Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

м.п.

#### Форма

#### расчётного листка

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Начислено всего: \_\_\_\_\_ Удержано всего: \_\_\_\_\_

Оклад \_\_\_\_\_ Аванс \_\_\_\_\_

Замещение \_\_\_\_\_ П/налог \_\_\_\_\_

Надбавки \_\_\_\_\_ Профсоюз \_\_\_\_\_

Пайвзнос \_\_\_\_\_

Совмещение \_\_\_\_\_

К выдаче: \_\_\_\_\_

Титульный лист книги Х.М. Герзелиева «Годы борьбы и труда»



*Мы не всегда можем добиться справедливости,  
но бороться за справедливость должны всегда!*

*Х. Герзелиев*

Фотоотчёт



Руководитель кружка Исмаилова М.А. Исмаилова М.А.