

РАСЧЁТНЫЙ ЛИСТОК

за _____ 20__ г.

1. Сведения о работодателе

1.1. Наименование организации: _____

1.2. ИНН: _____ КПП: _____

1.3. Адрес (место нахождения): _____

2. Сведения о работнике

2.1. Фамилия, имя, отчество: _____

2.2. Табельный номер: _____

2.3. Структурное подразделение: _____

2.4. Должность (профессия, специальность): _____

2.5. Период расчёта: _____ 20__ г.

3. Начисления

Вид начисления	Период	Дни / часы	Сумма, руб.
Оклад (тарифная ставка)	_____	_____	_____
Премия (по приказу №__)	_____	_____	_____
Надбавка за вредные / опасные условия труда	_____	_____	_____
Доплата за сверхурочную работу	_____	_____	_____
Доплата за работу в выходные и праздничные дни	_____	_____	_____
Доплата за работу в ночное время	_____	_____	_____
Районный коэффициент / северная надбавка	_____	_____	_____
Отпускные	_____	_____	_____
Пособие по временной нетрудоспособности	_____	_____	_____
Иные начисления	_____	_____	_____
Итого начислено			_____

4. Удержания

Вид удержания	Сумма, руб.
НДФЛ (13 % / 15 % с доходов свыше 5 млн руб. в год)	_____
Аванс (выплаченный за первую половину месяца)	_____
Алименты (по исполнительному листу / нотариальному соглашению)	_____
Профсоюзные взносы (по заявлению работника)	_____
Удержания по исполнительным документам	_____

Вид удержания	Сумма, руб.
Иные удержания (по заявлению работника)	_____
Итого удержано	_____

5. Справочно: страховые взносы работодателя

Суммы указаны для информации работника и не вычитаются из заработной платы (уплачиваются работодателем сверх ФОТ).

Страховые взносы (за счёт работодателя, для информации)	Сумма, руб.
Взносы на ОПС (обязательное пенсионное страхование)	_____
Взносы на ОМС (обязательное медицинское страхование)	_____
Взносы на ВНиМ (на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством)	_____
Взносы в СФР на травматизм (обязательное страхование от несчастных случаев на производстве)	_____

6. Итоги расчёта

6.1. Итого начислено: _____ руб.

6.2. Итого удержано: _____ руб.

6.3. Долг за работодателем на начало периода: _____ руб.

6.4. Долг за работником на начало периода: _____ руб.

6.5. ИТОГО К ВЫПЛАТЕ: _____ руб.

6.6. Способ выплаты (нужное подчеркнуть): через кассу / перечислением на банковский счёт работника.

6.7. Дата выплаты: «__» _____ 20__ г.

7. Справочно

7.1. Отработано за период: _____ рабочих дней / _____ часов.

7.2. Остаток неиспользованного отпуска на конец периода: _____ календарных дней.

7.3. Применённые налоговые вычеты по НДФЛ: _____

8. Подписи

Главный бухгалтер (бухгалтер): _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Основание: ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников (профсоюза при его наличии).