

скачать расчетные листки бланк



Загрузок: 2867

Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★

Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет



196

Нравится

100

Твитнуть

g+1

50

95



161 комментариев



Саша

Благодарочка за все!

1 минуту назад



Ангелина

Побольше бы таких сайтов.

1 минуту назад



Гриша

Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!

1 минуту назад



Марина

Всем советую, качает быстро.

1 минуту назад



Леша

не поверил глазам, есть все. спасибо!

1 минуту назад



Оксана

Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.

1 минуту назад

В конце данной страницы вы можете скачать образец/бланк расчетного листка по заработной плате. В соответствии трудовым законодательством работодатель обязан сообщать работнику о частях, составляющих его зарплату, и размере произведенных удержаний, обозначая итоговую сумму, которую он должен получить на руки в качестве оплаты за свой труд. Извещение должно быть оформлено в письменном виде и предъявляться работнику ежемесячно. Расчетный листок Согласно ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Работодатель обязан выдавать каждому работнику расчетный листок с содержанием вышеприведенной информации. Образец бланка расчетного листка можно скачать по ссылке: [Скачать типовой образец формы в MS Excel!](#) Данный образец бланка расчетного листка программа Бухсофт заполняет автоматически! Бухсофт - это условно бесплатные программы для автоматизации бухгалтерского учета, которые также широко используются для автоматизации управленческого, кадрового, складского, оперативного учета, автоматизации расчете заработной платы, производства и т.п. Удобство и функциональность программ оценить Вы можете сами. Статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации сообщает нам о том, что работодателям необходимо в письменном виде разъяснять каждого своего работника о составных частях заработной платы, за выдаваемый месяц, т.е. размер, основания произведенных удержаний, а также об общей начисленной денежной сумме, подлежащей к выплате на руки. И так, работодателю необходимо выдавать каждому сотруднику расчетный листок с ознакомительной информацией. В обязанности работодателя входит выплата заработной платы не реже, чем 2 раза в месяц, а также рассчитывать и удерживать налоги. Однако ошибаются те, кто думает, что для исполнения обязательств перед работниками этого достаточно. Существует еще немало «подводных камней», о которых приходится помнить. Среди них небольшой, но серьезный документ – расчетный листок. Получение расчетного листка работником предусмотрено ст.136 Трудового кодекса РФ. Расчетный листок выдается каждому работнику раз в месяц при выплате второй части зарплаты. В расчетном листке (скачать бланк) указываются все начисления в пользу работника за прошедший месяц. В расчетном листке содержатся персональные данные сотрудника — сведения о зарплате, ее составляющих, удержаниях и пр. Расчетный листок передается работнику лично в руки. Факт того, что бухгалтер передал работнику расчетный лист, отражается в журнале регистрации расчетных листов (скачать бланк).